



**DECRETO N. 2465, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 2273, de 11 de agosto de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do [Memorando 52 de 15/09/2025 \(ID 2041638\)](#),

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Ângelo Simões: Agente de Contratação/Presidente Pregoeiro;
- II - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Pregoeira;
- III - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- IV - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;
- V - Willian Gabriel Resende Matias: Agente de Contratação/Pregoeiro.

§ 2º Equipe de Apoio:

- I - Ana Paula de Souza Meireles;
- II - Adriana Souza Leite;
- III - Izabelly Paiva Porfírio;
- IV - Vivian Vieira de Araújo
- V - Neurizete dos Santos

**Art. 2º** A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 3º** Fica revogado o Decreto n. 2273, de 11 de agosto de 2025, ([ID 1957352](#)).

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 16 de setembro de 2025.

*[assinado eletronicamente]*

**AFFONSO CÂNDIDO**  
**Prefeito**

---

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

---



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 19/09/2025 às 08:21, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **2044611** e o código verificador **312BA8A5**.

---

Docto ID: 2044611 v1

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA  
Nº 90023/SUPECOL/PMJP/RO/2026**

**ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG):  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RONDÔNIA (980005)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-15079/2025 – SEMUSA**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com fulcro no **Art. 75, inciso VIII**, da Lei Federal n. 14.133/2021, visando a Aquisição de material gráfico, **em caráter emergencial**, com a finalidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) em benefício direto da população usuária do SUS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10 de fevereiro de 2026.**

**LOCAL:** Endereço Eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 8:30h até 14:30h (Horário de Brasília)**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**REGISTRO DE PREÇOS: NÃO**

**FONTE DE RECURSOS**

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

|                       |                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------|
| 10                    | Fundo Municipal de Saúde                           |
| 02                    | PODER EXECUTIVO                                    |
| 02 07                 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                           |
| 020703                | BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA             |
| 10                    | Saúde                                              |
| 10 301                | Atenção Básica                                     |
| 10 301 0002           | ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA      |
| 10 301 0002 2101 0000 | Manutenção dos Serviços de Atenção Básica em Saúde |
| 545                   | 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO                   |
| 0.1.800 0 010.100     | Atenção Primária - Principal                       |
|                       | 1                                                  |

**VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 12.585,06 (doze mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e seis centavos).**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA:** Disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico nos site [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br). [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)

**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** SUPECOL - Superintendência de Compras e Licitações, situada na rua dos Brilhantes, nº 130, bairro Urupá, em Ji-Paraná, estado de Rondônia - CEP 76.900-150-Telefone/WhatsApp: (0xx) 69-99975-2759 – e-mail: [supecol@ji-parana.ro.gov.br](mailto:supecol@ji-parana.ro.gov.br).

Todas as informações quanto ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, tais como prazos, locais, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas, etc, estão consignados no Anexo I – Projeto Básico.

**Ji-Paraná-RO, 03 de fevereiro de 2026.**

**Thaynara de Sousa Marconi Leite**  
Agente de Contratação  
Decreto nº 2465/GAB/PMJP/2025

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**  
**Nº 90023/SUPECOL/PMJP/RO/2026**

O Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por meio da Superintendência de Compras e Licitações, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0669/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, suas alterações e demais normas aplicáveis.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10 de fevereiro de 2026**

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 8:30 às 14:30 (horário de Brasília)**

**LOCAL (Link): [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)**

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1.** O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com fulcro no Art. 75, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021, visando a Aquisição de material gráfico, em caráter emergencial, com a finalidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) em benefício direto da população usuária do SUS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**1.2.** O presente procedimento será realizado em **3 (três) itens**, conforme descrito no **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**.

**1.2.1.** Havendo mais de um item/lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

**1.2.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

**2.1.** A participação na presente contratação direta por dispensa de licitação se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do **Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASGOV** disponível no endereço eletrônico **[www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)** e **[www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)**.

**2.2.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

**2.2.1.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

#### **2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

**2.3.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**2.3.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.3.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**b)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital

com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**e)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**d)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**e)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**f)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

**2.3.3.1.** equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**2.3.3.2.** aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**2.3.4.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

**2.3.5.** sociedades cooperativas.

**2.4. Não poderá participar**, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

**3.2.1.** A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.**

**3.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

**3.4.1.** A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. 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;
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.12. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
- 3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente

por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

**4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.**

**4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.3.1.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

**4.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

**4.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**4.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**4.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**5.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**5.3.** Caso a licitante não se manifeste no prazo máximo de até **10 (dez) minutos** através do CHAT MENSAGEM ao ser convocada, ou não aceite negociar pelo valor proposto, poderá o Agente de Contratação desclassificar a licitante no item que não se manifestou ou cujo preço permaneça superior ao estimado pela Controladoria Geral de Preços da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

**5.4.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.5.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

**5.6.** Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente responsável pela condução da Dispensa de Licitação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 5.6.1. SICAF;
  - 5.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 5.6.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
  - 5.6.4. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia – CAGEFIMP;
  - 5.6.5. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná-RO
- 5.7. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
  - 5.8. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Agente de Contratação diligenciará para verificar **se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
    - 5.8.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos **vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros**. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
    - 5.8.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
    - 5.8.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
  - 5.9. **Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, será verificado se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto no presente Aviso de Dispensa.**
  - 5.10. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Dispensa e em seus anexos.
  - 5.11. **Será desclassificada** a proposta vencedora que:
    - 5.11.1. contiver vícios insanáveis;
    - 5.11.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
    - 5.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
    - 5.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
    - 5.11.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
  - 5.12. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
    - 5.12.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
    - 5.12.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
  - 5.13. **Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**

**5.14.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**5.14.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.14.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**5.15.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**5.16.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**5.17.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.18.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

**5.19.** A SUPECOL solicitará à participante mais bem classificada que, no prazo, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## **6. HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso contratação direta e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

**6.2.** A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**6.2.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**6.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**6.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e **já apresentados**, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no **prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

**6.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**6.6.** 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.

**6.7.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**6.8.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**6.9.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

**6.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**7.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**7.2.2.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**7.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**7.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**7.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Projeto Básico

**7.5.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**8.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**8.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**8.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**8.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**8.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**8.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**8.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**8.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**8.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- 8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.5.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.9.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 8.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.11.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.12.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.13.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**8.14.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**8.15.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**8.16.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**8.17.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O procedimento será divulgado no COMPRASGOV e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**9.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**9.2.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**9.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**9.2.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

**9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**9.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**9.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

- 9.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
    - 9.13.1.1.** Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;
  - 9.13.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta;
  - 9.13.3.** ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação;
    - 9.13.3.1.** ANEXO III-A -Modelo Declaração

Ji-Paraná-RO, 03 de fevereiro de 2026.

**Thaynara de Sousa Marconi Leite**  
Agente de Contratação  
Decreto nº 2465/GAB/PMJP/2025



## TERMO DE REFERÊNCIA

### IDENTIFICAÇÃO

**Órgão:** Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

**Unidade Requisitante:** Departamento de Atenção Básica

**Serviço:** Materiais de consumo **MATERIAL GRÁFICO**

### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1.1. Definição do Objeto

**1.1.1.** O termo de referência objeto tem como finalidade a aquisição de materiais de consumo, especificamente material gráfico, atualmente em falta no estoque municipal, com o intuito de garantir a continuidade e a qualidade dos atendimentos prestados pelas Unidades Básicas de Saúde (UBSs) à população pela **modalidade de dispensa eletrônica, nos termos e dispositivos expostos na Lei 14.133/2021.**

**1.1.2.** Informa-se que existe processo correlato nº 4129/2025, destinado ao fornecimento de materiais gráficos necessários. Contudo, devido à grande quantidade necessária desses materiais e à alta demanda, este processo tende a resultar em um fornecimento de menor escala, o que possibilitará a entrega mais rápida da quantidade necessária para o atendimento básico.

**1.1.3.** A escassez desses materiais nas UBSs tem gerado risco iminente de descontinuidade das atividades essenciais, especialmente no que se refere a receituários básicos. Tal situação compromete diretamente a eficiência e a regularidade dos serviços prestados à população.

#### 1.2. Natureza

**1.2.1.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**1.2.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Nos termos do art. 181:

*"os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades a que se destinam, sendo vedada a aquisição de bem de luxo.*

*§ 1º Considera-se bem de luxo aquele identificável como bens cuja aquisição se justifique apenas por ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte, cujos padrões elevados de qualidade não se justifiquem pela necessidade que deu origem à contratação."*

**1.2.3.** A aquisição desses materiais gráficos constitui necessidade relevante para continuar o atendimento da população de Ji-Paraná, uma vez que já se encontra em estado crítico.

**1.2.4.** É possível definir, de forma objetiva, os padrões de desempenho e qualidade dos itens no instrumento convocatório, conforme especificações amplamente utilizadas no mercado. Dessa forma, o objeto caracteriza-se como bem comum, uma vez que é viável estabelecer critérios técnicos de qualidade e desempenho baseados em parâmetros reconhecidos, possibilitando a comparação objetiva das propostas e a seleção da oferta mais vantajosa para a Administração, com fundamento no critério de menor preço.

**1.2.5.** Para a aquisição dos objetos deste instrumento licitatório, os eventuais fornecedores deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

### 1.3. Quantitativos

| Registro de Preço de Material Gráfico |             |                                                                                                                                                                                              |         | DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA/DAB | DMAC | Total Geral | VALOR UNITÁRIO     | VALOR TOTAL         |
|---------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|------|-------------|--------------------|---------------------|
| Item                                  | Código      | Descrição mínima                                                                                                                                                                             | Unid.   |                                    |      |             |                    |                     |
| 1                                     | 72.001.495  | RECEITUARIO ESPECIAL COM DUAS VIAS, BRANCA E AMARELA SEM CARBONO BLOCO COM 100 FOLHAS 21 X 15. Receituário Especial com duas vias, branca e amarela sem carbono bloco com 100 folhas 21 x 15 | BLOCO   | 234                                | 234  | 468         | R\$ 16,54          | R\$ 7740,72         |
| 2                                     | 040.001.111 | NOTIFICACAO RECEITA AZUL                                                                                                                                                                     | BLOCO   | 369                                | 369  | 738         | R\$ 5,76           | R\$ 4250,88         |
| 3                                     | 028.001.137 | RECEITUARIO SIMPLES 50X2                                                                                                                                                                     | UNIDADE | 234                                | 234  | 468         | R\$ 4,91           | R\$ 2297,88         |
|                                       |             |                                                                                                                                                                                              |         |                                    |      |             | <b>VALOR TOTAL</b> | <b>R\$ 14289,48</b> |

Os valores serão definidos conforme a cotação a ser realizada pela Controladoria Geral de Preços (CGP) deste município. O valor acima representa apenas uma estimativa.

### 1.4. Prazo do Contrato

**1.4.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo improrrogável.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação emergencial encontra respaldo no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação em situações de emergência, nas quais há risco de comprometimento da continuidade dos serviços públicos ou da segurança de pessoas e bens.

**2.2.** O contrato possui prazo máximo de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação ou recontração da mesma empresa com base na mesma situação (art. 75, VIII). O procedimento observará os preços de mercado (art. 23), e será adotada medida de planejamento para futura licitação, nos termos do § 6º do art. 75.

**2.2.** A insuficiência de receituários nas UBS tem gerado risco iminente de descontinuidade das atividades essenciais, especialmente no que se refere ao apoio às ações assistenciais, orientações aos usuários e execução das rotinas de atenção primária. Tal situação compromete diretamente a eficiência e a regularidade dos serviços prestados à população.

**2.3.** O município tem o dever legal e constitucional de garantir o direito à saúde de seus cidadãos, conforme estabelecido no art. 196 da Constituição Federal, que dispõe: "A saúde é direito de todos e dever do

Estado". A não observância dessa obrigação pode implicar em responsabilidade pública, uma vez que pacientes saem dos seus atendimentos, sem a receita médica para continuidade de seus tratamentos.

**2.4.** A contratação emergencial deve observar os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e economicidade, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal. A adoção de medidas emergenciais visa garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, respeitando os limites legais e buscando a melhor aplicação dos recursos públicos.

**2.5.** A presente contratação tem como objetivo a aquisição de materiais gráficos de consumo, atualmente indisponíveis no estoque municipal, com a finalidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), em benefício direto da população usuária do SUS.

**2.5.1.** Destarte que a presente contratação está devidamente fundamentada em sua urgência descrita no [Justificativa da Urgência de 30/01/2026 \(ID 2393422\)](#) e [Justificativa Técnica de 02/02/2026 \(ID 2396598\)](#).

**2.6.** Registra-se que se encontra em tramitação procedimento licitatório na forma de registro de preços, referente ao **Processo Administrativo nº 4129/2025**, destinado ao fornecimento de materiais gráficos para atendimento das demandas contínuas das Unidades Básicas de Saúde, necessário ao atendimento das demandas contínuas das Unidades Básicas de Saúde (UBS). Contudo, em razão do andamento regular das etapas procedimentais e dos prazos inerentes ao certame, o processo ainda não foi concluído, não havendo, no momento, disponibilidade imediata dos itens requisitados.

**2.7.** Considerando a necessidade imediata de recomposição do estoque e a impossibilidade de aguardar a conclusão do processo ordinário sem risco de prejuízo ao serviço público, mostra-se tecnicamente justificável a adoção de **contratação direta**, mediante **dispensa de licitação em caráter emergencial**, por se tratar de medida excepcional voltada à mitigação de risco de descontinuidade, limitada ao quantitativo estritamente necessário para suprir o período até a conclusão do procedimento licitatório em curso.

**2.8.** A insuficiência desses materiais nas UBS tem potencial de comprometer atividades essenciais de apoio administrativo e assistencial, tais como orientação e educação em saúde aos usuários, identificação e organização de prontuários e formulários, rotinas de atenção primária à saúde e processos operacionais vinculados à dispensação e ao acompanhamento de usuários. Tal cenário eleva o risco de descontinuidade parcial de rotinas, com impacto direto na eficiência, regularidade e qualidade dos serviços prestados à população.

**2.9.** Diante da urgência comprovada e visando resguardar o interesse público, justifica-se a instauração de procedimento de contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir o abastecimento temporário dos materiais gráficos até a finalização do processo licitatório ordinário em curso.

*Art. 75. É dispensável a licitação  
VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;*

**2.10.** Destarte que resta devidamente demonstrada a urgência e emergência da presente situação calamitosa na [Justificativa da Urgência de 30/01/2026 \(ID 2393422\)](#) e [Justificativa Técnica de 02/02/2026 \(ID 2396598\)](#).

**2.11.** Registra-se que a situação em análise demanda atenção prioritária, tendo em vista que, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a

continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente no âmbito da saúde.

**2.12.** Ressalte-se que, embora a Lei nº 14.133/2021 não estabeleça prazo objetivo em dias para a conclusão da contratação emergencial, o entendimento consolidado dos órgãos de controle e da assessoria jurídica da Administração Pública indica que tais processos devem ser instaurados e conduzidos em prazo compatível com a urgência da situação, usualmente compreendido entre 5 (cinco) e 15 (quinze) dias, a fim de preservar a caracterização da excepcionalidade.

**2.13.** No caso concreto, o processo administrativo destinado à contratação emergencial teve início em 26/11/2025 pelo Departamento de Atenção Básica e, até a presente data, encontra-se em curso, não tendo sido ainda concluído, apesar da existência de levantamento técnico que aponta insuficiência de estoque de receituários nas Unidades Básicas de Saúde, Academias da Saúde e Unidades Prisionais do município, com potencial impacto na continuidade da assistência e da prescrição no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**2.14.** Registra-se, ainda, que no início do mês de janeiro de 2025, não foi identificado saldo de estoque disponível de receituários, evidenciando a inexistência de quantitativo remanescente para atendimento da demanda imediata. Tal circunstância reforça a necessidade de observância permanente do princípio do planejamento, previsto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, como diretriz essencial das contratações públicas.

**2.15.** Diante do risco de prejuízo à continuidade do serviço público essencial, e com a finalidade exclusiva de assegurar a assistência em saúde, foi adotada, em caráter excepcional e temporário, a utilização de receituários obtidos por meio de doações voluntárias, como medida paliativa, enquanto se aguarda a regularização formal da contratação, nos termos da legislação vigente.

**2.16.** Por fim, consigno que a situação requer adoção de providências administrativas tempestivas, visando à recomposição do estoque, à mitigação de riscos institucionais e à garantia da continuidade do serviço público, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

**2.17.** No mais, destaca-se abaixo a planilha demonstrativa do controle de estoque dos supracitados, ora adquiridos, receituários:

| Nº | Unidade/Local                             | Tipo de Unidade   | Receituário Comum | Receituário Especial | Receituário Azul | Situação            |
|----|-------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|------------------|---------------------|
| 01 | UBS Dois de Abril                         | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 02 | UBS Nova Brasília                         | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 03 | UBS Km 05                                 | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 04 | UBS Juscelino Cardoso                     | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 05 | UBS BNH                                   | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 06 | UBS São Francisco                         | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 07 | UBS Primavera                             | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 08 | UBS Dom Bosco                             | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 09 | UBS São Bernardo                          | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 10 | UBS Nova Colina                           | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 11 | UBS Nova Londrina                         | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 12 | UBS L1 Maringá                            | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 13 | UBS L1 Maringá / Telemedicina (Pediatria) | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 14 | UBS José do Santos (Orleans)              | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 15 | UBS Green Park                            | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 16 | Academia da Saúde – Jardim dos Imigrantes | Academia da Saúde | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 17 | Academia da Saúde – BNH (M. Andrezza)     | Academia da Saúde | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 18 | Unidade Prisional – Presídio Central      | Unidade Prisional | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 19 | Unidade Prisional – Agenor                | Unidade Prisional | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 20 | Unidade Prisional – Regime Semiaberto     | Unidade Prisional | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |

**2.18.** Por se tratar de processo de rito ordinário, a sua promoção já foi devidamente organizada e planejada na programação de compras e aquisições da Secretaria Municipal de Saúde. Nesse sentido, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) relacionado a este processo administrativo está contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, conforme as diretrizes estabelecidas pela NLL, e pode ser consultado no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/19122075000173/2025>. Segue, como instrumento norteador para estes autos, o seguinte Documento de Formalização de Demanda (DFD) abaixo explanado:

**2.19. [DFD - Formalização de Demanda DO DAB 2026 de 13/01/2026 \(ID 2336998\)](#) e [DFD - Formalização de Demanda Receituário de 02/02/2026 \(ID 2395240\)](#).**

**2.20.** A contratação, embora seja emergencial, encontra-se em consonância com os objetivos estratégicos da gestão pública, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e resguardar o interesse coletivo, em alinhamento com as metas estabelecidas no plano de contratações anual da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.21.** Essa quantidade representa uma média da necessidade emergencial das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município, considerando a escassez atual dos itens. **A estimativa foi definida com base em levantamento realizado individualmente em cada UBS,** conforme tabela abaixo:

### **Distribuição dos Blocos por Unidade de Saúde Demanda Mensal**

#### **RECEITUÁRIO ESPECIAL COM DUAS VIAS**

| <b>Ordem</b> | <b>UBS</b>        | <b>Médicos</b> | <b>Bloco/mês</b> | <b>Bloco/Trimestre</b> |
|--------------|-------------------|----------------|------------------|------------------------|
| 1.           | 2 de Abril        | 04             | 08               | 32                     |
| 2.           | Dom Bosco         | 03             | 06               | 18                     |
| 3.           | São Bernardo      | 02             | 04               | 08                     |
| 4.           | KM 5              | 03             | 06               | 18                     |
| 5.           | Nova Londrina     | 02             | 04               | 08                     |
| 6.           | Green Park        | 03             | 06               | 18                     |
| 7.           | Unidade Prisional | 03             | 04               | 08                     |
| 8.           | São Francisco     | 02             | 06               | 18                     |
| 9.           | Juscelino Cardoso | 04             | 08               | 32                     |
| 10.          | Nova Brasília     | 02             | 04               | 08                     |
| 11.          | José dos Santos   | 03             | 06               | 18                     |
| 12.          | Telemedicina      | 01             | 02               | 02                     |
| 13.          | BNH               | 03             | 06               | 18                     |
| 14.          | Nova Colina       | 01             | 02               | 02                     |
| 15.          | Primavera         | 02             | 04               | 08                     |
| 16.          | L1 Maringá        | 03             | 06               | 18                     |
|              | <b>TOTAL</b>      | <b>41</b>      | <b>82</b>        | <b>234</b>             |

#### **Receituário Azul**

| <b>Ordem</b> | <b>UBS</b>        | <b>Médicos</b> | <b>Bloco/mês</b> | <b>Bloco/Trimestre</b> |
|--------------|-------------------|----------------|------------------|------------------------|
| 1.           | 2 de Abril        | 04             | 12               | 36                     |
| 2.           | Dom Bosco         | 03             | 09               | 27                     |
| 3.           | São Bernardo      | 02             | 06               | 18                     |
| 4.           | KM 5              | 03             | 09               | 27                     |
| 5.           | Nova Londrina     | 02             | 06               | 18                     |
| 6.           | Green Park        | 03             | 09               | 27                     |
| 7.           | Unidade Prisional | 03             | 09               | 27                     |
| 8.           | São Francisco     | 02             | 06               | 18                     |
| 9.           | Juscelino Cardoso | 04             | 12               | 36                     |
| 10.          | Nova Brasília     | 02             | 06               | 18                     |
| 11.          | José dos Santos   | 03             | 09               | 27                     |
| 12.          | Telemedicina      | 01             | 03               | 09                     |
| 13.          | BNH               | 03             | 09               | 27                     |

| Ordem | UBS          | Médicos   | Bloco/mês  | Bloco/Trimestre |
|-------|--------------|-----------|------------|-----------------|
| 14.   | Nova Colina  | 01        | 03         | 09              |
| 15.   | Primavera    | 02        | 06         | 18              |
| 16.   | L1 Maringá   | 03        | 09         | 27              |
|       | <b>TOTAL</b> | <b>41</b> | <b>123</b> | <b>369</b>      |

### RECEITUÁRIO SIMPLES 50X2

| Ordem | UBS               | Médicos   | Bloco/mês | Bloco/Trimestre |
|-------|-------------------|-----------|-----------|-----------------|
| 1.    | 2 de Abril        | 04        | 08        | 32              |
| 2.    | Dom Bosco         | 03        | 06        | 18              |
| 3.    | São Bernardo      | 02        | 04        | 08              |
| 4.    | KM 5              | 03        | 06        | 18              |
| 5.    | Nova Londrina     | 02        | 04        | 08              |
| 6.    | Green Park        | 03        | 06        | 18              |
| 7.    | Unidade Prisional | 03        | 04        | 08              |
| 8.    | São Francisco     | 02        | 06        | 18              |
| 9.    | Juscelino Cardoso | 04        | 08        | 32              |
| 10.   | Nova Brasília     | 02        | 04        | 08              |
| 11.   | José dos Santos   | 03        | 06        | 18              |
| 12.   | Telemedicina      | 01        | 02        | 02              |
| 13.   | BNH               | 03        | 06        | 18              |
| 14.   | Nova Colina       | 01        | 02        | 02              |
| 15.   | Primavera         | 02        | 04        | 08              |
| 16.   | L1 Maringá        | 03        | 06        | 18              |
|       | <b>TOTAL</b>      | <b>41</b> | <b>82</b> | <b>234</b>      |

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** Considerando a urgência continuidade dos atendimentos de nas UBS, que se encontra sem estoque, a presente contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** A legislação acima disposta mencionado autoriza a contratação direta nos casos de emergência ou calamidade pública, quando configurada situação que demande atendimento urgente e que possa causar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e bens, públicos ou privados. Conforme dispõe o referido dispositivo legal:

"A contratação por dispensa **somente será admitida para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa**, e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração da empresa já contratada com base neste inciso."

**3.3.** Nesse contexto, a aquisição, em caráter emergencial, dos referidos materiais gráficos encontra-se devidamente justificada e assegurada, uma vez que se trata de demanda de natureza urgente.

**3.4.** A caracterização da urgência encontra-se demonstrada no [Estudo Técnico 14 de 02/02/2026 \(ID](#)

**3.5.** O procedimento adotará o rito da dispensa eletrônica, nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, ainda, os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Fundamentação Legal e Administrativa**

**4.1.1.** A presente contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, observando os princípios constitucionais e administrativos, em especial legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

**4.1.2.** A execução do objeto deverá respeitar as normas aplicáveis, bem como as diretrizes e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no processo administrativo.

### **4.2. Requisitos Técnicos dos Materiais**

**4.2.1.** Os materiais gráficos deverão atender integralmente às **especificações mínimas descritas**, com quantitativos, unidades e descrições completas conforme definido no objeto deste Termo de Referência.

**4.2.2.** Os itens deverão apresentar **qualidade gráfica compatível com uso institucional**, com boa legibilidade, acabamento adequado e sem defeitos de impressão ou fabricação.

**4.2.3.** Cada item deverá ser fornecido em **embalagens que preservem a integridade dos produtos**, garantindo proteção contra umidade, sujeira, rasgos ou qualquer dano durante o transporte e armazenamento.

**4.2.4.** Quando aplicável, observar critérios de sustentabilidade, tais como a utilização de papel reciclável ou certificações ambientais, conforme padronização legal e orientações em vigor.

### **4.3. Requisitos de Fornecimento, Entrega e Logística**

**4.3.1.** Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 15 dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no endereço especificado pela Administração (**Almoxarifado da SEMUSA, situado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP 76.908-326**), no horário compreendido entre 07:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.3.2.** Os itens deverão ser entregues **em única remessa**, conforme cronograma acordado entre a Administração e a contratada, respeitando prazos e horários previamente definidos pela área requisitante.

**4.3.3.** A contratada será responsável por todos os custos referentes ao transporte, descarga e acondicionamento dos materiais, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

### **4.4. Requisitos de Qualidade, Aceitação e Conformidade**

**4.4.1.** O recebimento dos materiais será inicialmente **provisório**, para conferência e inspeção, seguido do recebimento **definitivo** após verificação da conformidade com as especificações e quantidades exigidas.

**4.4.2.** Caso sejam constatadas irregularidades como não conformidade, defeitos de fabricação ou divergências com as especificações a contratada deverá providenciar a **substituição imediata** dos itens sem custo adicional à Administração.

**4.4.3.** O não atendimento às exigências de qualidade poderá ensejar aplicação de sanções previstas na legislação, inclusive multas contratuais e rescisão, observadas as garantias legais pertinentes.

#### 4.5. Requisitos de Regularidade e Obrigações da Contratada

4.5.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.5.2. Não será admitida a subcontratação total do objeto, salvo autorização expressa da Administração, devidamente justificada.

4.5.3. A contratada deverá observar e cumprir todas as normas de saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental aplicáveis aos materiais fornecidos.

#### 4.6. Critérios de Sustentabilidade

4.6.1. Quando pertinente, a contratação deverá considerar práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis, redução do impacto ambiental e gestão de resíduos, de acordo com as diretrizes de sustentabilidade vigentes.

4.6.2. Os produtos fornecidos não devem conter substâncias tóxicas ou perigosas que comprometam a segurança dos usuários ou o meio ambiente.

### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 Finalidade e Abrangência

5.1.1. Este item define como o contrato será executado, desde a emissão da Ordem de Fornecimento até o recebimento definitivo dos materiais, de modo a produzir os resultados pretendidos de forma eficiente e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, em observância ao art. 6º, inciso XXIII, alínea e, da Lei nº 14.133/2021.

#### 5.2 Início da Execução e Prazos

5.2.1. A contratada deverá iniciar a execução do objeto **imediatamente após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens**, formalizada pela Administração.

5.2.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 15 dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no endereço especificado pela Administração (**Almoxarifado da SEMUSA, situado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP 76.908-326**), no horário compreendido entre 07:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.3. Caso a entrega não possa ser cumprida na data prevista por motivo justificado, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de **10 dias**, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

#### 5.3 Local, Metodologia e Formas de Entrega

5.3.1. Os materiais deverão ser entregues no **endereço especificado pela Administração (almoxarifado da SEMUSA, situado Rua Teresina, Nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP 76.908-326, no horário compreendido entre 7:30 h às 13:30 h, de segunda à sexta-feira)**, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.3.2. A entrega será realizada **em remessa única**, conforme cronograma acordado entre as partes e documento de Ordem de Fornecimento.

5.3.3. Cada remessa deverá ser acompanhada de **nota fiscal e documentação fiscal e fiscalizatória legalmente exigida**, bem como de **guia de remessa ou comprovante de entrega**, para fins de conferência e recebimento.

#### 5.4 Recebimento Provisório e Definitivo

**5.4.1.** Ocorrerá o **recebimento provisório** dos materiais no momento da entrega física, para conferência inicial de quantidades e condições aparentes dos itens.

**5.4.2.** Após a conferência inicial, a Administração procederá com a **inspeção detalhada** dos materiais no prazo de até **10 dias** para verificação de conformidade com as especificações técnicas e quantitativas.

**5.4.3.** Constatada a conformidade, far-se-á o **recebimento definitivo**, condição antecedente ao pagamento.

**5.4.4.** Materiais que não atenderem às exigências poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada promover a substituição no prazo de **15 dias**, sem ônus adicional para a Administração.

## **5.5 Comunicação e Intercâmbio de Informações**

**5.5.1.** Toda comunicação entre a Administração e a contratada relativa à execução do objeto deverá ser formalizada por meio de **documentos oficiais**, tais como ofícios, e-mails institucionais ou sistema eletrônico de acompanhamento contratual.

**5.5.2.** Questões relativas a não conformidades, prazos e outros ajustes de execução serão registradas em documentos hábeis e arquivados nos autos do processo.

## **5.6 Condições de Encerramento da Execução**

**5.6.1.** A execução do objeto estará concluída com:

- a)** entrega integral de todos os materiais conforme especificado;
- b)** recebimento definitivo e aceitação pela Administração;
- c)** liquidação dos pagamentos devidos; e
- d)** cumprimento de todas as condições contratuais.

**5.6.2.** Fica reservado à Administração o direito de reter pagamento ou exigir reparos caso a entrega não atenda integralmente aos critérios de qualidade ou prazo estabelecidos.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** 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.

### **6.2. Objetivo da Gestão Contratual**

**6.2.1.** O modelo de gestão do contrato visa estabelecer as regras, procedimentos e responsabilidades para o acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação da execução contratual, assegurando que o objeto, neste caso a aquisição de material gráfico, seja entregue de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### **6.3. Estrutura de Gestão e Papéis**

#### **6.3.1. Gestor do Contrato**

- a)** Será designado um servidor público para atuar como Gestor do Contrato, responsável pela coordenação das atividades de fiscalização, controle e comunicação entre a Administração e a contratada.
- b)** Compete ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições:
  - zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e prazos;
  - acompanhar os recebimentos provisório e definitivo dos bens;

promover reuniões de alinhamento e análise de resultados;  
registrar ocorrências e relatórios de acompanhamento.

### **6.3.2. Fiscal do Contrato**

**a)** Será igualmente designado profissional para atuar como Fiscal do Contrato, responsável pela verificação técnica da conformidade dos materiais entregues com as especificações contratuais.

**b)** O Fiscal deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à execução, determinar providências para regularização de eventuais não conformidades e emitir pareceres técnicos quando necessário.

### **6.4. Procedimentos de Comunicação e Relatórios**

**6.4.1.** A comunicação entre a Administração e a contratada será preferencialmente formalizada por escrito, por meio de sistema eletrônico de gestão, e-mail institucional ou ofícios, conforme a natureza do ato e sua exigência formal.

**6.4.2.** Também podem ser realizados relatórios periódicos de acompanhamento da execução, com registro de quantidades entregues, conformidade técnica e planejamento de entregas futuras.

### **6.5. Rotinas de Verificação e Controle**

**6.5.1.** O acompanhamento abrangerá, no mínimo:

**a)** verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;

**b)** avaliação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante a vigência do contrato;

**c)** controle de prazos de entrega e da qualidade dos materiais;

**d)** uso de listas de verificação (checklists) para apoiar a fiscalização e padronizar a análise técnica;

**e)** registro de ocorrências e providências adotadas para correção de não conformidades.

### **6.6. Sanções e Penalidades**

**6.6.1.** Caso a contratada descumpra qualquer das obrigações contratuais como atraso na entrega, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações ou falhas na documentação poderão ser aplicadas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, tais como advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade, observados os princípios da proporcionalidade e da ampla defesa.

### **6.7. Arquivo e Histórico de Gestão**

**6.7.1.** Todo o registro de atos, comunicações, relatórios de acompanhamento, ocorrências, documentos de recebimento provisório e definitivo e eventuais notificações serão arquivados no processo administrativo de contratação, possibilitando auditoria, fiscalização posterior e comprovação documental de todas as fases de gestão contratual.

**6.8.** Os procedimentos de fiscalização atenderão ao disposto na Instrução Normativa nº 04/CGM/PMJP/2024 que:

"Dispõe sobre as atividades de gestor e fiscal de contratos, da comissão de recebimento de materiais e serviços, e dá outras providências".

**6.8.1.** 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).

**6.8.2.** O fiscal 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.

**6.8.3.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, com a descri o do que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados (Lei n  14.133, de 2021, art. 117,  1 ).

**6.8.4.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notifica es para a corre o da execu o do contrato, determinando prazo para a corre o.

**6.8.5.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situa o que demandar decisão ou ado o de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.8.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execu o do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.8.7.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas   renova o tempestiva ou   prorroga o contratual.

**6.8.8.** O fiscal do contrato verificará a manuten o das condi es de habilita o da contratada, acompanhar  o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formaliza o de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.8.9.** Caso ocorra descumprimento das obriga es contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na soluço do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.8.10.** A fiscaliza o de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfei es técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**6.8.11.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas   tempestiva renova o ou prorroga o contratual.

## **6.9. Do gestor do contrato:**

**6.9.1.** O gestor do contrato coordenar  a atualiza o do processo de acompanhamento e fiscaliza o do contrato contendo todos os registros formais da execu o no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das altera es e das prorroga es contratuais, elaborando relatório com vistas   verifica o da necessidade de adequa es do contrato para fins de atendimento da finalidade da administra o.

**6.9.2.** O gestor do contrato acompanhar  os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso,   autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.9.3.** O gestor do contrato acompanhar  a manuten o das condi es de habilita o dos credenciados, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquida o e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.9.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avalia o realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obriga es assumidas pelo Contratado, com men o ao seu desempenho na execu o contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obriga es.

**6.9.5.** O gestor do contrato tomar  providências para a formaliza o de processo administrativo de responsabiliza o para fins de aplica o de san es, 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.

**6.9.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.9.7.** O gestor do contrato enviará 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.

**6.9.8.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.9.9.** O município e os gestores do SUS fiscalizarão, por intermédio dos técnicos, especialmente designados para este fim, o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados; a obediência à legislação e demais normas pertinentes; o faturamento apresentado, bem como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidades e/ou irregularidades.

**6.9.10.** O representante da Secretaria Municipal de Saúde anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.9.11.** Todo o prestador contratado ficará sujeito à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná durante a vigência do contrato ou até quando a legislação vigente possibilitar tal ação, por meio de técnicos e auditores, respectivamente. Todo prestador fiscalizado/auditado deverá:

**6.9.11.1.** Permitir o acompanhamento e a fiscalização da CONTRATANTE ou da comissão designada para tal.

## **6.10. Das Obrigações da Contratante:**

**6.10.1.** Exercer regulação, controle e avaliação da execução contratual.

**6.10.2.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto contratual contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal do Contrato, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução, dirimindo pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

**6.10.3.** Prestar as informações necessárias com clareza, à contratada, para execução dos serviços do Município.

**6.10.4.** Proporcionar à contratada todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

**6.10.5.** Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços prestados ao município de acordo com objeto deste contrato.

**6.10.6.** Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo fiscalização ampla, sem que tal medida o exima de suas responsabilidades legais. Notificar também sobre falhas ou defeitos, fixando prazo para correção, podendo inclusive rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

**6.10.7.** Realizar reuniões técnicas em conjunto com a contratada para acompanhamento dos serviços prestados para o município.

**6.10.8.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeções com a finalidade de verificar o atendimento das exigências contratuais.

**6.10.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.

**6.10.10.** Designar responsável(is), denominado(s) Gestor e Fiscal do Contrato, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização contratual, notificando a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução.

**6.10.11.** Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor competente, formalmente designado, bem como verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

**6.10.12.** Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço prestado após sua assinatura não terá amparo contratual, não ficando a Secretaria Municipal de Saúde obrigada a efetuar pagamentos posteriores.

#### **6.11. Das Obrigações da Contratante com relação à empresa:**

**6.11.1.** Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do produto a ser solicitado;

**6.11.2.** Efetuar o pagamento da empresa contratada em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência;

**6.11.3.** Aplicar as penalidades descritas neste Termo de Referência, em caso de inexecução de qualquer obrigação constante da Ata ou do Termo de Referência;

**6.11.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

**6.11.5.** Promover o acompanhamento e a fiscalização das entregas, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

**6.11.6.** Verificar se durante a vigência contratual estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas;

**6.11.7.** Visando atender ao disposto na legislação aplicável, os fabricantes e fornecedores deverão priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

**6.11.8.** Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**6.11.9.** Além disso, devem cumprir, no que couber, as exigências:

**a)** Da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos PNRS;

**b)** Do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

**c)** Da Portaria Nº 170, de 10 de abril de 2012 do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia INMETRO;

#### **6.12. Das Obrigações da Contratada:**

**6.12.1.** Cumprir o objeto contratual de acordo com as demandas enviadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

**6.12.2.** Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

**6.12.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento contratual.

**6.12.4.** Atender todas as exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto executado.

**6.12.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração.

**6.12.6.** Responder também por danos decorrentes de ação ou omissão, sem exclusão ou redução da responsabilidade em razão da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

**6.12.7.** Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato.

**6.12.8.** Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, através de seus departamentos.

**6.12.9.** Manter seus profissionais identificados por crachá com foto e função, fornecendo relação nominal atualizada ao Gestor do Contrato.

**6.12.10.** Fazer prova da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista no momento da apresentação da nota fiscal, conforme legislação vigente.

### **6.13. São Obrigações da Empresa Contratada:**

**6.13.1.** Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento do produto, bem como atender prontamente a suas observações e exigência e prestar os esclarecimentos solicitados relacionados ao objeto requisitado.

**6.13.2.** A contratada deverá entregar o produto solicitado dentro das especificações contidas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da contratante;

**6.13.3.** A inobservância ao exposto no item anterior implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

**6.13.4.** Em caso de extravio do produto antes de sua recepção pela contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;

**6.13.5.** Em todo caso de devolução ou extravio do produto, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

**6.13.6.** A contratada deverá comunicar a contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

**6.13.6.1.** A SEMUSA ajustara o prazo de dilação para entrega dos produtos, caso aceita a justificativa do atraso.

**6.13.7.** A contratada deverá reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

**6.13.8.** A contratada deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o produto solicitado;

**6.13.9.** A contratada deverá fornecer todos os produtos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar o item de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

**6.13.10.** A contratada deverá respeitar todos os requisitos técnicos informados no item 9 deste termo de referência.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** A referida aquisição será realizada conforme a demanda, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

**7.2.** Os recursos financeiros serão provenientes da transferência regular e permanente do Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, bem como de recursos próprios do Município.

**7.3.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no mês subsequente à **entrega e aceite dos itens**, mediante crédito em conta corrente, condicionados à apresentação de nota fiscal e certidões exigidas. A apuração dos quantitativos será comprovada por declaração do Diretor Administrativo e do Diretor Técnico, especificando os **itens, locais e quantidades efetivamente recebidas**.

**7.4.** Para o cumprimento do disposto, a contratada deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês corrente, as respectivas notas fiscais referentes aos **itens fornecidos** no mês imediatamente anterior.

**7.5.** As notas fiscais deverão ser acompanhadas das respectivas **Ordens de Fornecimento/Autorizações** emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, que respaldem a aquisição, bem como dos atestes que comprovem a **efetiva entrega e recebimento dos bens**.

**7.6.** Não havendo bloqueio decorrente de descumprimento de exigências contratuais ou legais, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da verificação do adimplemento de cada parcela, relativamente aos bens entregues na respectiva competência.

**7.7.** Caso alguma das notas fiscais apresente valores divergentes dos estabelecidos em contrato, ou refira-se a produtos comprovadamente não entregues, tais notas fiscais serão glosadas e devolvidas ao contratado para as devidas correções, devendo ser reapresentadas para fins de pagamento.

**7.8.** O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, devendo constar no corpo da mesma:

**a)** A descrição do objeto (itens e marcas);

**b)** O número do Contrato/Ata e número da Conta Bancária da empresa.

**7.9.** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a **parcela incontroversa** no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança das partes controvertidas com as devidas justificativas. Nestes casos, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do saneamento da dúvida, para efetuar a análise.

**7.10.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão a retenção de pagamentos ou o depósito em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.11.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração após o recebimento definitivo dos itens, será de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação regular.

**7.12.** Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**7.13.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de **Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual SEFIN, Certidão Negativa Municipal e**

**Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT** podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser positivas com Efeito de Negativa.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Formas de critério de seleção e da modalidade da aquisição em geral**

**8.1.1.** A presente contratação enquadra-se na hipótese de **dispensa de licitação em razão de emergência**, nos termos do **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista a caracterização de situação urgente que pode comprometer a continuidade das atividades administrativas e a regular prestação do serviço público, caso não seja atendida de forma imediata.

**8.1.2.** Restou demonstrado nos autos que a necessidade da aquisição possui **relação direta e imediata com a situação emergencial**, não sendo possível aguardar a tramitação regular de procedimento licitatório sem que haja risco de prejuízo ao interesse público. Assim, a contratação direta mostra-se medida excepcional, porém necessária e devidamente justificada.

**8.1.3.** Ressalta-se que a contratação limitar-se-á **estritamente ao atendimento da situação emergencial**, pelo prazo máximo permitido em lei, observado o disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, conforme exigência do art. 23 do referido diploma legal.

**8.1.4.** A escolha do fornecedor será realizada mediante **pesquisa de mercado**, assegurando-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, motivação e interesse público, dispensada a realização de procedimento licitatório em razão da urgência devidamente caracterizada.

### **8.2. Verificação Prévia**

**8.2.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva de credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná/RO;
- c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia - CAGEFIMP;
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU);
- e) A consulta será realizada em nome do credenciado, nos termos da Lei nº 14.230/2021.

### **8.3. Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, no caso de sociedades empresariais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos referentes à eleição de seus administradores;
- c) Consolidação do estatuto ou contrato social, quando aplicável;
- d) Documento de identidade e CPF dos sócios, do proprietário da empresa e/ou representante legal.

### **8.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no CNPJ;

- b) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal, quando houver, pertinente ao ramo de atividade;
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### 8.5. Qualificação Técnica

#### a) Habilitação Profissional:

Documentos comprobatórios de regularidade da empresa, incluindo o **Certificado de Regularidade Técnica**.

### 8.6. Demais Documentos e Declarações

**a) Requerimento de Participação e Declaração Unificada:** conforme modelo fornecido pelo órgão, declarando cumprimento ao Art. 68 da Lei 14.133/2021;

**b) Proposta de Preços:** contendo descrição detalhada do material (gramatura, cor, numeração sequencial autorizada), valor unitário e total, conforme o Termo de Referência;

**c) Atestado de Capacidade Técnica:** documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para o fornecimento de materiais gráficos de segurança ou impressos oficiais;

**d) Dados Bancários:** indicação de banco, agência e conta corrente em nome da Pessoa Jurídica (CNPJ) contratada para fins de pagamento via ordem bancária;

**e) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo:** declarando que a empresa não possui impedimentos legais para licitar e contratar com a Administração Pública;

**f) Declaração de Ciência e Concordância:** declaração formal de pleno conhecimento das especificações técnicas do material e das condições de entrega emergencial;

**g) Declaração de Idoneidade:** declaração de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública direta ou indireta.

## 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O prestador contratado deverá aceitar, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na oferta de serviços prevista no contrato, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO, observando integralmente as disposições da referida lei.

**9.2.** Estima-se o valor estimado médio total de **R\$ 14.289,48 (quatorze mil, duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos)** para contemplar a presente aquisição disposta neste Termo de Referência. A planilha com os valores consolidados, nos termos constantes na [Cotação DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS de 19/12/2025 \(ID 2300456\)](#), ilustrada abaixo:

| Registro de Preço de Material Gráfico |            |                                                                                                                     |       | DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA/DAB | DMAC | Total Geral | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------|------|-------------|----------------|-------------|
| Item                                  | Código     | Descrição mínima                                                                                                    | Unid. |                                    |      |             |                |             |
| 1                                     | 72.001.495 | RECEITUARIO ESPECIAL COM DUAS VIAS, BRANCA E AMARELA SEM CARBONO BLOCO COM 100 FOLHAS 21 X 15. Receituário Especial | BLOCO | 234                                | 234  | 468         | R\$ 16,54      | R\$ 7740,72 |

|   |             |                                                                          |         |     |     |     |                    |                     |
|---|-------------|--------------------------------------------------------------------------|---------|-----|-----|-----|--------------------|---------------------|
|   |             | com duas vias, branca e amarela sem carbono bloco com 100 folhas 21 x 15 |         |     |     |     |                    |                     |
| 2 | 040.001.111 | NOTIFICACAO RECEITA AZUL 50 folhas - 85mm X 180mm                        | BLOCO   | 369 | 369 | 738 | R\$ 5,76           | R\$ 4250,88         |
| 3 | 028.001.137 | RECEITUARIO SIMPLES 50X2                                                 | UNIDADE | 234 | 234 | 468 | R\$ 4,91           | R\$ 2297,88         |
|   |             |                                                                          |         |     |     |     | <b>VALOR TOTAL</b> | <b>R\$ 14289,48</b> |

**9.3.** Os detalhes para a elaboração da memória de cálculo, relativa à quantidade e ao valor, estão apresentados no [Estudo Técnico 14 de 02/02/2026 \(ID 2394116\)](#).

**9.4.** No mais, **destaca-se que as especificações detalhadas deste itens se encontram no ANEXO I, II e III do presente Termo de Referência.**

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** A requerida contratação será realizada com recursos específicos consignados no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, tendo como fonte de custeio aquela indicada conforme [Ficha orçamentária 01 de 07/01/2026 \(ID 2326828\)](#), abaixo demonstrado:

| FICHAS ORÇAMENTÁRIAS  |                                                   |  |  |  |   |
|-----------------------|---------------------------------------------------|--|--|--|---|
| 10                    | Fundo Municipal de Saúde                          |  |  |  |   |
| 02                    | PODER EXECUTIVO                                   |  |  |  |   |
| 02 07                 | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE                          |  |  |  |   |
| 020703                | BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA            |  |  |  |   |
| 10                    | Saúde                                             |  |  |  |   |
| 10 301                | Atenção Básica                                    |  |  |  |   |
| 10 301 0002           | ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA     |  |  |  |   |
| 10 301 0002 2101 0000 | Manutenção dos Serviços de Atenção Básica em Saúd |  |  |  |   |
| 545                   | 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO                  |  |  |  | 1 |
| 0.1.800 0             | 010.100 Atenção Primária - Principal              |  |  |  |   |

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

**11.1.3.** Recusar-se, sem justificava, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**11.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

**11.1.5.** Fraudar o credenciamento;

**11.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**11.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**11.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**11.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**11.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

**11.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**11.2.** 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:

**11.2.1.** Advertência;

**11.2.2.** Multa;

**11.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**11.2.4.** 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.

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.4.** 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.

**11.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

**11.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, 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.

**11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.9. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 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.

**11.9.** A recusa injustificada do credenciado 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**11.10.** 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 intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.11.** 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.

**11.12.** 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.

**11.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.14.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**11.15.** A empresa Contratada, quando em posse da Nota de Empenho, além de outras formas decorrentes, como por exemplo: contratos, autorização de compras, ordem de serviços ou instrumentos semelhantes, que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado), sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, e observada a gravidade da ocorrência e ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, poderá, garantida a prévia e ampla defesa, sofrer as seguintes sanções:

I. advertência;

II. Multa, salvo previsão diversa neste instrumento convocatório ou no contrato, de:

a) 0,5% ao dia sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado para a entrega/execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

b) 0,8% sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto na alínea a;

c) 0,5% ao dia sobre o valor do produto/execução do serviço, no caso de atraso injustificado para substituição, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

d) 0,8% sobre o valor do produto/execução do serviço, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea c;

e) 10% sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RO, por prazo não superior a 02 (dois) anos, considerando especialmente os seguintes critérios para a dosimetria da pena:

a) por seis meses nos casos de reiterado inadimplemento por culpa;

b) por um ano nas hipóteses de atos ilícitos culposos;

c) por dois anos em situações em que ação culposa da contratada causar severo prejuízo à execução do contrato.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.16.** Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**11.17.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item **11.15** poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

**11.18.** A reabilitação tratada no inciso IV do item **11.15** poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, sendo concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**11.19.** Considerar-se-á suscetível de pena de declaração de inidoneidade a ação ou omissão dolosa da contratada, especialmente nas seguintes situações:

- I. Não atendimento reiterado de determinações expressas do contratante;
- II. Ensejar pagamento por indenização ou contratação emergencial;
- III. Ocasionar a anulação ou cancelamento do contrato;
- IV. Ensejar danos ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico, artístico ou cultural;
- V. Uso de documento falso ou meio artiloso;
- VI. Manifesta má-fé de preposto, dirigente ou representante.

**11.20.** Os contratos firmados em momento anterior à declaração de inidoneidade não devem ser necessariamente rescindidos, podendo a Administração promover a rescisão se identificar risco à continuidade, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21.

**11.21.** A autorização de compra, ordem de execução de serviço ou instrumento similar deverá consignar quais sanções são previstas no caso de descumprimento total ou parcial.

**11.22.** Nos casos em que a entrega do produto ou a prestação do serviço ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no inciso II incidirá apenas sobre a parcela em atraso.

**11.23.** Na fixação de qualquer pena serão considerados os antecedentes, os atenuantes e o dano advindo da conduta.

**11.24.** Considera-se reincidência a prática de quaisquer condutas ilícitas apenadas nos últimos 05 (cinco) anos por decisão administrativa irrecorrível.

**11.25.** São circunstâncias atenuantes:

- I. a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;
- II. ser o infrator primário perante a Administração Pública Municipal;
- III. adoção de providências para minimizar as consequências;
- IV. adoção de providências para reparar integralmente os danos;
- V. ter o contrato valor não superior a 10% do limite para compras e serviços não enquadrados como engenharia.

**11.26.** Na avaliação do prejuízo à Administração Pública, devem ser verificados os seguintes eventos:

- I. destruição ou avaria de bens;
- II. desabastecimento de produto essencial;
- III. comprometimento parcial do regular funcionamento da Prefeitura;
- IV. interrupção efetiva da prestação de serviço relevante.

**11.27.** Nas licitações originárias de pregão, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

- I. não celebrar o contrato;
- II. apresentar documentação falsa;
- III. retardar a execução;
- IV. falhar ou fraudar a execução;
- V. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**11.28.** A penalidade a que se refere o item anterior será aplicada sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

**11.29.** A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

**11.30.** As demais sanções serão aplicadas pelo gestor da Pasta, obedecidas as garantias legais.

**11.31.** A Administração Pública obedecerá aos seguintes procedimentos:

- I. citação do contratado para defesa;
- II. análise da defesa pela Pasta de origem;
- III. deliberação sobre medidas de esclarecimento;
- IV. apresentação de conclusões à Autoridade Competente.

**11.32.** A citação será expedida via Correios, com AR, ou entregue pessoalmente ao preposto.

**11.33.** Em casos de recusa, ocultação ou não localização, aplicar-se-ão as medidas previstas na legislação processual.

**11.34.** Para produção de provas, adotar-se-ão os critérios do Código de Processo Civil.

**11.35.** A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e notificada ao contratado.

**11.36.** Das decisões do gestor da Pasta caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.37.** Nas declarações de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**11.38.** O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se concedido pela autoridade competente.

**11.39.** A Administração Pública encaminhará notícia da penalidade para registro no SICAF e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Municipal.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Os interessados que participaram do processo de cotação e avaliação de propostas poderão interpor recurso contra a decisão de habilitação ou inabilitação da empresa vencedora, apresentando suas razões devidamente fundamentadas, por escrito, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da data de divulgação do resultado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou Diário Oficial, ficando, nesse período, autorizada vista ao processo.

**12.2.** O recurso limitar-se-á a questões de habilitação ou de critérios da proposta (se aplicável), considerando, exclusivamente, a documentação e os dados apresentados no ato da entrega da documentação, não sendo admitida a apresentação de documento novo nesta fase.

**12.3.** O recurso deverá ser protocolado no endereço físico ou via sistema eletrônico indicado pelo órgão. A autoridade competente poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior para decisão final, que deverá ser proferida no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do recebimento.

**12.4.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles que não observarem o canal formal de comunicação estabelecido no instrumento convocatório (seja físico ou, preferencialmente, via sistema eletrônico oficial).

## **13. DA REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Da realização da dispensa eletrônica:

**13.1.1.** A presente contratação será realizada por meio de **Dispensa Eletrônica**, com a adoção do critério de julgamento de **menor preço**, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**13.1.2.** O prazo fixado para a abertura do procedimento e o envio de lances será de **3 (três) dias úteis**, contados da data de divulgação do Aviso de Contratação Direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**13.1.3.** O sistema eletrônico utilizado para o envio de propostas e disputa de lances será o Compras.gov.br, conforme as diretrizes da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021](#).

**13.2.** Encerrada a fase de habilitação e decorrido o prazo recursal, o processo de contratação direta será submetido à autoridade competente para fins de adjudicação do objeto à empresa vencedora e homologação do procedimento, com a subsequente publicação do extrato de dispensa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### **14. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**14.1.** Em razão da natureza e do curto prazo de vigência desta contratação emergencial, os preços são fixos e irreajustáveis.

**14.2.** O pagamento será realizado em parcela única ou de acordo com a entrega do objeto, devendo ocorrer em até **30 dias** dias úteis após o adimplemento da obrigação e a devida liquidação da despesa.

**14.3.** A CONTRATADA deverá protocolar o pedido de pagamento acompanhado da Nota Fiscal e da validação da demanda pela Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, observando-se a ordem cronológica de pagamentos e o disposto no art. 141 e art. 145, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### **15. DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Termo de Referência serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, além das normas e regulamentos federais, estaduais e municipais aplicáveis. Quando necessário, serão observados os princípios da teoria geral dos contratos, conforme estabelecido na legislação civil brasileira, bem como as disposições do direito privado.

#### **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**16.1.** O município reserva-se no direito de revogar ao anular o presente processo, no todo ou em parte, por interesse da Administração Pública, vício, ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiar ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais circunstâncias, quaisquer reclamações ou direito a indenização.

**16.2.** A participação no presente procedimento administrativo implica na aceitação integral e irreatável de todas as condições exigidas neste Termo de Referência e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

**16.3.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Termo de Referência, deverão ser solicitadas ao Município de Ji-Paraná, setor da Coordenação Geral Administrativa, pelo e-mail: semusajipa@gmail.com ou pelo telefone (69) 3416-4052.

**16.4.** O presente documento busca garantir a eficiência, economicidade, e a adequada execução contratual, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de forma eficiente e sustentável.

**16.5.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os dispositivos da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal 1384/2024, assegurando que todos os procedimentos, requisitos e critérios aqui

estabelecidos estejam em total alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de contratação pública.

## **17. DA APROVAÇÃO**

**17.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, assegurando que todos os procedimentos, requisitos e critérios aqui estabelecidos estejam em total alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de contratação pública. O presente documento busca garantir a eficiência, economicidade e a adequada execução contratual, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, especialmente no apoio logístico às unidades de saúde no transporte de insumos e materiais.

### **17.2. Aprovação**

O Ordenador de Despesas e Secretário Municipal de Saúde, **Cristiano Ramos Pereira**, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no Artigo 12 e demais dispositivos da Lei nº 14.133/2021, considerando que a elaboração do Termo de Referência foi realizada por pessoa habilitada e devidamente apoiada pelo setor técnico competente do órgão, resolve **APROVAR** o presente Termo de Referência.

### **17.3. Elaboração**

Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor **Mateus Paixão de Souza**, que, conforme determinação e orientação de seu gestor acima citado, reuniu as informações técnicas necessárias para a elaboração do mesmo.

### **17.4. Dos revisores**

Foram revisados *ipsis litteris* os termos deste Termo de Referência, os quais foram aprovados pelos Diretores dos Departamentos demandantes do presente procedimento licitatório, **Aline Lara de Carvalho** e **Diogo de Souza Oliveira**, que lhes conferem plena fé.

### **17.5. Assinaturas**

Ji-Paraná, data da Assinatura Eletrônica

#### **Responsável pela Elaboração:**

**Mateus Paixão de Souza**  
Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito

#### **Revisores e aprovadores:**


**Aline Lara de Carvalho**  
Diretora do Departamento de Atenção Básica

**Diogo de Souza Oliveira**  
Gerente Departamento Media e Alta Complexidade

#### **Aprovado por:**

**Cristiano Ramos Pereira**

**ANEXO I - RECEITUÁRIO ESPECIAL**

|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                     | <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ</b><br><b>SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> |
| <b>RECEITUÁRIO ESPECIAL</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |
| <b>Emitente: Secretária Municipal de Saúde</b><br><b>Emitente: Rua Menezes Filho, 2960</b><br><b>Bairro: Dois de Abril</b><br><b>Ji-Paraná -RO CEP: 76900-000</b><br><b>Fone: (69) 3416-4170 Fax: (69) 3416-4177</b> | <b>1º Via - Farmácia</b><br><b>2º Via - Paciente</b>                             |
| <b>Dados do Paciente</b>                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |
| <b>Nome:</b> _____                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |
| <b>Endereço:</b> _____                                                                                                                                                                                               |                                                                                  |
| <b>Prescrição:</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |
| _____                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| _____                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| _____                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| _____                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| _____                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| _____                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| _____                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| _____                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| <b>Data:</b> ____/____/____                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |
| <b>Comprador:</b><br><b>Nome:</b> _____<br>_____<br><b>End.:</b> _____<br>_____<br><b>Doc. Identidade:</b> _____<br><b>Órgão:</b> _____<br><b>Fone:</b> _____                                                        | <b>Carimbo / Assinatura Médica</b><br><b>Fornecedor:</b><br><br>_____/_____/____ |

**ANEXO II - RECEITUÁRIO AZUL**

**ANEXO XV**  
**MODELO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B"**

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>NOTIFICAÇÃO DA RECEITA</b></p> <p>UF: _____ NÚMERO: _____</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">B</p> <p>_____ de _____ de _____</p> <p>Paciente: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Assinatura do Emitente _____</p> | <p style="text-align: center;"><b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>                          | <p style="text-align: center;">Medicamento ou Substância</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Quantidade e Forma Farmacêutica</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Dose por Unidade Posológica</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Posologia</p> <p>_____</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Telefone: _____</p> <p>Identidade No. _____ Órgão Emissor: _____</p>                                                                       | <p style="text-align: center;"><b>CARIMBO DO FORNECEDOR</b></p> <p>_____ / ____ / ____</p> <p>Nome do Vendedor _____ Data _____</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Dados da Gráfica: Nome, Endereço, CNPJ, Nº do Credenciamento Número/Ano da Autorização VISADF: _____ Numeração Impressa: De _____ a _____ - Série: _____</p> <p>Formato: 85 x 180 mm</p>                                                                  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Art. 36 A Notificação de Receita conforme o anexo IX (modelo de talonário oficial "A", para as listas "A1", "A2" e "A3"), anexo X (modelo de talonário - "B", para as listas "B1" e "B2"), anexo XI (modelo de talonário - "B" uso veterinário para as listas "B1" e "B2"), anexo XII (modelo para os retinóides de uso sistêmico, lista "C2") e anexo XIII (modelo para a Talidomida lista "C3") deverá conter os itens referentes as alíneas a, b, e c devidamente impressos e apresentando as seguintes características: (Revogada, unicamente no que se refere à substância talidomida pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 011, de 22/03/2011)**

- a) sigla da Unidade da Federação;
- b) identificação numérica: - a seqüência numérica será fornecida pela Autoridade Sanitária competente dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- c) identificação, do emitente: - nome do profissional com sua inscrição no Conselho Regional com a sigla da respectiva Unidade da Federação; ou nome da instituição, endereço completo e telefone;
- d) identificação do usuário: nome e endereço completo do paciente, e no caso de uso veterinário nome e endereço completo do proprietário e identificação do animal;
- e) nome do medicamento, ou da substância prescritos sob a forma de Denominação Comum Brasileira (DCB), dosagem ou concentração, forma farmacêutica, quantidade (em algarismos arábicos e por extenso) e posologia;
- f) símbolo indicativo no caso da prescrição de retinóicos deverá conter um símbolo de uma mulher grávida, recortada ao meio, com a seguinte advertência: "Risco de graves defeitos na face, nas orelhas, no coração e no sistema nervoso do feto";
- g) data da emissão;
- h) assinatura do prescritor: quando os dados do profissional estiverem devidamente impressos no campo do emitente, este poderá apenas assinar a Notificação de Receita. No caso de o profissional pertencer a uma instituição ou estabelecimento hospitalar, deverá identificar a assinatura com carimbo, constando a inscrição no Conselho Regional, ou manualmente, de forma legível;
- i) identificação do comprador: nome completo, número do documento de identificação, endereço completo e telefone;
- j) identificação de fornecedor nome e endereço completo, nome do responsável pela dispensação e data de atendimento;
- l) identificação da gráfica: nome, endereço e C.N.P.J./C.G.C. impressos no rodapé de cada folha do talonário. Deverá constar também a numeração inicial e final concedidas ao profissional ou instituição e o número da Autorização para confecção de, talonários emitida pela Vigilância Sanitária local;
- m) identificação do registro, anotação da quantidade aviada, no verso, e quando tratar-se de formulações magistrais, o número de registro da receita no livro de receituário;

### ANEXO III - RECEITUÁRIO SIMPLES

**NOME:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Profissional

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **MATEUS PAIXAO DE SOUZA, ASSESSOR (A) EXECUTIVO - GABINETE DO PREFEITO**, em 02/02/2026 às 15:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO RAMOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02/02/2026 às 15:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **ALINE LARA DE CARVALHO, Diretora do Dep. de Atenção Básica**, em 02/02/2026 às 15:16, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, GERENTE DEPARTAMENTO MEDIA E ALTA COMPLEXIBILIDADE**, em 02/02/2026 às 15:29, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **2394117** e o código verificador **5B00CC97**.

---

Referência: [Processo nº 1-15079/2025](#).

Docto ID: 2394117 v1



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

|                         |                                        |
|-------------------------|----------------------------------------|
| Órgão                   | Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA |
| Unidade                 | Departamento de Atenção Básica         |
| Serviço Ou/ Aquisição   | Materiais de consumo Material Gráfico  |
| Processo Administrativo | 15079/2025                             |

**I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

**1.1.** A presente contratação tem como objetivo a aquisição de materiais gráficos de consumo, atualmente indisponíveis no estoque municipal, com a finalidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), em benefício direto da população usuária do SUS.

**1.1.1.** Destarte que a presente contratação está devidamente fundamentada em sua urgência descrita no [Justificativa da Urgência de 30/01/2026 \(ID 2393422\)](#) e [Justificativa Técnica de 02/02/2026 \(ID 2396598\)](#).

**1.2.** Registra-se que se encontra em tramitação procedimento licitatório na forma de registro de preços, referente ao **Processo Administrativo nº 4129/2025**, destinado ao fornecimento de materiais gráficos para atendimento das demandas contínuas das Unidades Básicas de Saúde, necessário ao atendimento das demandas contínuas das Unidades Básicas de Saúde (UBS). Contudo, em razão do andamento regular das etapas procedimentais e dos prazos inerentes ao certame, o processo ainda não foi concluído, não havendo, no momento, disponibilidade imediata dos itens requisitados.

**1.3.** Considerando a necessidade imediata de recomposição do estoque e a impossibilidade de aguardar a conclusão do processo ordinário sem risco de prejuízo ao serviço público, mostra-se tecnicamente justificável a adoção de **contratação direta**, mediante **dispensa de licitação em caráter emergencial**, por se tratar de medida excepcional voltada à mitigação de risco de descontinuidade, limitada ao quantitativo estritamente necessário para suprir o período até a conclusão do procedimento licitatório em curso.

**1.4.** A insuficiência desses materiais nas UBS tem potencial de comprometer atividades essenciais de apoio administrativo e assistencial, tais como orientação e educação em saúde aos usuários, identificação e organização de prontuários e formulários, rotinas de atenção primária à saúde e processos operacionais vinculados à dispensação e ao acompanhamento de usuários. Tal cenário eleva o risco de descontinuidade parcial de rotinas, com impacto direto na eficiência, regularidade e qualidade dos serviços prestados à população.

**1.5.** Diante da urgência comprovada e visando resguardar o interesse público, justifica-se a instauração de procedimento de contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir o abastecimento temporário dos materiais gráficos até a finalização do processo licitatório ordinário em curso.

*Art. 75. É dispensável a licitação*

*VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;*

**1.6.** Destarte que resta devidamente demonstrada a urgência e emergência da presente situação calamitosa na [Justificativa da Urgência de 30/01/2026 \(ID 2393422\)](#), e [Justificativa Técnica de 02/02/2026 \(ID 2396598\)](#).

**1.7.** Registra-se que a situação em análise demanda atenção prioritária, tendo em vista que, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente no âmbito da saúde.

**1.8.** Ressalte-se que, embora a Lei nº 14.133/2021 não estabeleça prazo objetivo em dias para a conclusão da contratação emergencial, o entendimento consolidado dos órgãos de controle e da assessoria jurídica da Administração Pública indica que tais processos devem ser instaurados e conduzidos em prazo compatível com a urgência da situação, usualmente compreendido entre 5 (cinco) e 15 (quinze) dias, a fim de preservar a caracterização da excepcionalidade.

**1.9.** No caso concreto, o processo administrativo destinado à contratação emergencial teve início em 26/11/2025 pelo Departamento de Atenção Básica e, até a presente data, encontra-se em curso, não tendo sido ainda concluído, apesar da existência de levantamento técnico que aponta insuficiência de estoque de receituários nas Unidades Básicas de Saúde, Academias da Saúde e Unidades Prisionais do município, com potencial impacto na continuidade da assistência e da prescrição no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**1.10.** Registra-se, ainda, que no início do mês de janeiro de 2025, não foi identificado saldo de estoque disponível de receituários, evidenciando a inexistência de quantitativo remanescente para atendimento da demanda imediata. Tal circunstância reforça a necessidade de observância permanente do princípio do planejamento, previsto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, como diretriz essencial das contratações públicas.

**1.11.** Diante do risco de prejuízo à continuidade do serviço público essencial, e com a finalidade exclusiva de assegurar a assistência em saúde, foi adotada, em caráter excepcional e temporário, a utilização de receituários obtidos por meio de doações voluntárias, como medida paliativa, enquanto se aguarda a regularização formal da contratação, nos termos da legislação vigente.

**1.12.** Por fim, consigno que a situação requer adoção de providências administrativas tempestivas, visando à recomposição do estoque, à mitigação de riscos institucionais e à garantia da continuidade do serviço público, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

**1.13.** No mais, destaca-se abaixo a planilha demonstrativa do controle de estoque dos supracitados, ora adquiridos, receituários:

| Nº | Unidade/Local                             | Tipo de Unidade   | Receituário Comum | Receituário Especial | Receituário Azul | Situação            |
|----|-------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|------------------|---------------------|
| 01 | UBS Dois de Abril                         | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 02 | UBS Nova Brasília                         | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 03 | UBS Km 05                                 | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 04 | UBS Juscelino Cardoso                     | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 05 | UBS BNH                                   | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 06 | UBS São Francisco                         | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 07 | UBS Primavera                             | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 08 | UBS Dom Bosco                             | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 09 | UBS São Bernardo                          | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 10 | UBS Nova Colina                           | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 11 | UBS Nova Londrina                         | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 12 | UBS L1 Maringá                            | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 13 | UBS L1 Maringá / Telemedicina (Pediatría) | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 14 | UBS José do Santos (Orleans)              | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 15 | UBS Green Park                            | UBS               | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 16 | Academia da Saúde – Jardim dos Imigrantes | Academia da Saúde | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 17 | Academia da Saúde – BNH (M. Andreazza)    | Academia da Saúde | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 18 | Unidade Prisional – Presídio Central      | Unidade Prisional | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 19 | Unidade Prisional – Agenor                | Unidade Prisional | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |
| 20 | Unidade Prisional – Regime Semiaberto     | Unidade Prisional | ZERADO            | ZERADO               | ZERADO           | NECESSIDADE URGENTE |

## II - 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

**2.1.** Por se tratar de processo de rito ordinário, a sua promoção já foi devidamente organizada e planejada na programação de compras e aquisições da Secretaria Municipal de Saúde. Nesse sentido, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) relacionado a este processo administrativo está contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, conforme as diretrizes estabelecidas pela NLL, e pode ser consultado no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/19122075000173/2025>. Segue, como instrumento norteador para estes autos, o seguinte Documento de Formalização de Demanda (DFD) abaixo explanado:

**2.2.** [DFD - Formalização de Demanda DO DAB 2026 de 13/01/2026 \(ID 2336998\)](#) e [DFD - Formalização de Demanda Receituário de 02/02/2026 \(ID 2395240\)](#).

**2.3.** A contratação, embora seja emergencial, encontra-se em consonância com os objetivos estratégicos da gestão pública, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e resguardar o interesse coletivo, em alinhamento com as metas estabelecidas no plano de contratações anual da Secretaria Municipal de Saúde.

## III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A contratação proposta contempla a aquisição de materiais gráficos diversos, indispensáveis para atender às demandas operacionais, administrativas e de comunicação das unidades de saúde vinculadas aos Departamentos de Atenção Básica (DAB) e de Média e Alta Complexidade (DMAC), pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná/RO.

**3.2.** Esses materiais são fundamentais para a orientação da população, registro de atendimentos, controle de procedimentos e divulgação de campanhas de saúde pública, contribuindo diretamente para a eficiência das ações de promoção e prevenção à saúde no âmbito municipal. Para garantir a plena adequação do objeto ao atendimento das necessidades identificadas, observam-se os seguintes requisitos:

### 3.2.1. Padrões de Qualidade e Especificações Técnicas

Os materiais deverão apresentar qualidade gráfica compatível com sua finalidade, com papel e gramatura adequados (ex.: couchê, offset, entre outros), assegurando boa durabilidade, nitidez de impressão e acabamento. As especificações técnicas devem considerar tipo de papel, formato, cores, tiragem, tratamento de superfície e acondicionamento, de modo a garantir funcionalidade e longevidade do produto.

### 3.2.2. Conformidade com a Identidade Visual

A padronização visual é essencial para a unificação da comunicação institucional. Assim, os impressos deverão seguir rigorosamente as diretrizes da identidade visual do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Secretaria Municipal de Saúde, conforme manual vigente, contemplando logotipos, tipografia, paleta de cores e proporções. Assegura-se, portanto, que todos os materiais estejam alinhados à estratégia comunicacional da instituição.

### 3.2.3. Fornecimento em remessa única

Considerando a natureza emergencial das atividades de saúde, prevê-se o fornecimento em remessa única, conforme solicitações dos setores vinculados. Essa sistemática possibilita melhor gestão de estoques e otimização orçamentária, atendendo às necessidades específicas de cada unidade de forma oportuna e eficiente.

### 3.2.4. Condições de Entrega

Os materiais deverão ser entregues nos prazos e locais definidos pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados de documentação fiscal e técnica que identifique fabricante, especificações e prazos de garantia. Recomenda-se que as entregas ocorram em até dez dias úteis após cada solicitação formal, de modo a assegurar celeridade no atendimento às demandas operacionais.

### 3.2.5. Garantia e Assistência Técnica

É necessário assegurar garantia de qualidade e substituição imediata em caso de defeitos de impressão, acabamento ou divergências em relação ao modelo aprovado. O fornecedor deverá manter disponibilidade para atendimento técnico e correções dentro de prazos razoáveis, preservando a conformidade do produto final com as especificações acordadas.

### 3.2.6. Amostras e Validação

Antes do fornecimento definitivo, recomenda-se a apresentação de amostras técnicas dos materiais para avaliação e validação pela Administração, garantindo que a produção em escala atenda aos padrões de qualidade e identidade visual estabelecidos.

### 3.2.7. Responsabilidade e Subcontratação

O fornecedor será responsável pela integridade, qualidade e conformidade dos produtos entregues, conforme a legislação aplicável. Não se prevê a necessidade de vistoria técnica prévia dos licitantes, considerando tratar-se de fornecimento padronizado. **A subcontratação do objeto não será permitida**, uma vez que poderia comprometer a rastreabilidade e o controle de qualidade do processo produtivo.

## IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

4.1. Inicialmente, informa-se que os itens a serem adquiridos, serão conforme quantitativos constantes nos demonstrativos abaixo:

| Registro de Preço de Material Gráfico |            |                                                                                                                         |       | DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA/DAB | DMAC | Total Geral | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------|------|-------------|----------------|-------------|
| Item                                  | Código     | Descrição mínima                                                                                                        | Unid. |                                    |      |             |                |             |
| 1                                     | 72.001.495 | RECEITUARIO ESPECIAL COM DUAS VIAS, BRANCA E AMARELA SEM CARBONO BLOCO COM 100 FOLHAS 21 X 15. Receituário Especial com | BLOCO | 234                                | 234  | 468         | R\$ 16,54      | R\$ 7740,72 |

|   |             |                                                                      |         |     |     |     |                    |                     |
|---|-------------|----------------------------------------------------------------------|---------|-----|-----|-----|--------------------|---------------------|
|   |             | duas vias, branca e amarela sem carbono bloco com 100 folhas 21 x 15 |         |     |     |     |                    |                     |
| 2 | 040.001.111 | NOTIFICACAO RECEITA AZUL                                             | BLOCO   | 369 | 369 | 738 | R\$ 5,76           | R\$ 4250,88         |
| 3 | 028.001.137 | RECEITUARIO SIMPLES 50X2                                             | UNIDADE | 234 | 234 | 468 | R\$ 4,91           | R\$ 2297,88         |
|   |             |                                                                      |         |     |     |     | <b>VALOR TOTAL</b> | <b>R\$ 14289,48</b> |

**4.1.1.** Após a realização do processo licitatório, todos os receituários foram submetidos à aprovação do setor demandante quanto ao layout, em conformidade com o disposto no item 10.5 do presente ETP.

**4.2.** Justifica-se a presente contratação emergencial pelo fato de não haver mais receituários disponíveis nos pontos de atendimento, **conforme disposto no art. 75 inciso VIII**, situação que compromete diretamente a qualidade do atendimento prestado à população, podendo gerar atrasos, erros de registro e dificuldades na execução das atividades clínicas e administrativas.

**4.3.** Essa quantidade representa uma média da necessidade emergencial das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município, considerando a escassez atual dos itens. A estimativa foi definida com base em levantamento de quanto aproximadamente cada UBS usa por mês em seus atendimentos.

**4.4.** Atesta-se que o quantitativo ora estimado atenderá às necessidades da área requisitante **pelo período previsto de até 12 (doze) meses**, observado o consumo/uso projetado e demais variáveis técnicas consideradas. Essa previsão está alinhada ao disposto no art. 75, inciso VIII, da **Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a contratação por dispensa em situações de emergência ou calamidade, **limitando o prazo em regra não superior a 12 meses**, contados da ocorrência da situação emergencial ou calamitosa, sem possibilidade de prorrogação além desse limite legal.

**4.5.** Essa quantidade representa uma média da necessidade emergencial das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município, considerando a escassez atual dos itens. **A estimativa foi definida com base em levantamento realizado individualmente em cada UBS**, conforme tabela abaixo:

## Distribuição dos Blocos por Unidade de Saúde Demanda Mensal

### RECEITUÁRIO ESPECIAL COM DUAS VIAS

| Ordem | UBS               | Médicos | Bloco/mês | Bloco/Trimestre |
|-------|-------------------|---------|-----------|-----------------|
| 1.    | 2 de Abril        | 04      | 08        | 32              |
| 2.    | Dom Bosco         | 03      | 06        | 18              |
| 3.    | São Bernardo      | 02      | 04        | 08              |
| 4.    | KM 5              | 03      | 06        | 18              |
| 5.    | Nova Londrina     | 02      | 04        | 08              |
| 6.    | Green Park        | 03      | 06        | 18              |
| 7.    | Unidade Prisional | 03      | 04        | 08              |
| 8.    | São Francisco     | 02      | 06        | 18              |
| 9.    | Juscelino Cardoso | 04      | 08        | 32              |
| 10.   | Nova Brasília     | 02      | 04        | 08              |
| 11.   | José dos Santos   | 03      | 06        | 18              |
| 12.   | Telemedicina      | 01      | 02        | 02              |
| 13.   | BNH               | 03      | 06        | 18              |
| 14.   | Nova Colina       | 01      | 02        | 02              |
| 15.   | Primavera         | 02      | 04        | 08              |
| 16.   | L1 Maringá        | 03      | 06        | 18              |

| Ordem | UBS          | Médicos   | Bloco/mês | Bloco/Trimestre |
|-------|--------------|-----------|-----------|-----------------|
|       | <b>TOTAL</b> | <b>41</b> | <b>82</b> | <b>234</b>      |

### Receituário Azul

| Ordem | UBS               | Médicos   | Bloco/mês  | Bloco/Trimestre |
|-------|-------------------|-----------|------------|-----------------|
| 1.    | 2 de Abril        | 04        | 12         | 36              |
| 2.    | Dom Bosco         | 03        | 09         | 27              |
| 3.    | São Bernardo      | 02        | 06         | 18              |
| 4.    | KM 5              | 03        | 09         | 27              |
| 5.    | Nova Londrina     | 02        | 06         | 18              |
| 6.    | Green Park        | 03        | 09         | 27              |
| 7.    | Unidade Prisional | 03        | 09         | 27              |
| 8.    | São Francisco     | 02        | 06         | 18              |
| 9.    | Juscelino Cardoso | 04        | 12         | 36              |
| 10.   | Nova Brasília     | 02        | 06         | 18              |
| 11.   | José dos Santos   | 03        | 09         | 27              |
| 12.   | Telemedicina      | 01        | 03         | 09              |
| 13.   | BNH               | 03        | 09         | 27              |
| 14.   | Nova Colina       | 01        | 03         | 09              |
| 15.   | Primavera         | 02        | 06         | 18              |
| 16.   | L1 Maringá        | 03        | 09         | 27              |
|       | <b>TOTAL</b>      | <b>41</b> | <b>123</b> | <b>369</b>      |

### RECEITUÁRIO SIMPLES 50X2

| Ordem | UBS               | Médicos   | Bloco/mês | Bloco/Trimestre |
|-------|-------------------|-----------|-----------|-----------------|
| 1.    | 2 de Abril        | 04        | 08        | 32              |
| 2.    | Dom Bosco         | 03        | 06        | 18              |
| 3.    | São Bernardo      | 02        | 04        | 08              |
| 4.    | KM 5              | 03        | 06        | 18              |
| 5.    | Nova Londrina     | 02        | 04        | 08              |
| 6.    | Green Park        | 03        | 06        | 18              |
| 7.    | Unidade Prisional | 03        | 04        | 08              |
| 8.    | São Francisco     | 02        | 06        | 18              |
| 9.    | Juscelino Cardoso | 04        | 08        | 32              |
| 10.   | Nova Brasília     | 02        | 04        | 08              |
| 11.   | José dos Santos   | 03        | 06        | 18              |
| 12.   | Telemedicina      | 01        | 02        | 02              |
| 13.   | BNH               | 03        | 06        | 18              |
| 14.   | Nova Colina       | 01        | 02        | 02              |
| 15.   | Primavera         | 02        | 04        | 08              |
| 16.   | L1 Maringá        | 03        | 06        | 18              |
|       | <b>TOTAL</b>      | <b>41</b> | <b>82</b> | <b>234</b>      |

**V - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS PARA A CONTRATAÇÃO, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

5.1. Conforme determina a Lei nº 14.133/2021, realizou-se o levantamento de mercado, com a análise das alternativas possíveis para atendimento da demanda, considerando aspectos técnicos e econômicos. Foram

avaliadas as seguintes opções:

**5.1.2. Aquisição mediante procedimento licitatório regular (pregão):** alternativa não recomendada, pois o prazo médio estimado para conclusão do processo licitatório é incompatível com a urgência da situação, podendo ocasionar desabastecimento e risco de interrupção dos atendimentos de urgência e emergência.

**5.1.3. Aquisição por dispensa emergencial de licitação:** alternativa tecnicamente adequada e economicamente justificável, pois possibilita reposição imediata do estoque, assegura a continuidade dos atendimentos essenciais e previne prejuízos maiores decorrentes da interrupção dos serviços. Ressalta-se que a solução observa os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, limitando-se ao estritamente necessário para enfrentar a situação emergencial.

**5.1.4. Justificativa econômica da solução escolhida:** Apesar da emergência da contratação, será realizada pesquisa de preços com, no mínimo, três fornecedores, de modo a garantir que os valores praticados estejam dentro dos parâmetros de mercado, conforme orientações do TCU e da IN nº 65/2021 da SEGES/ME.

**5.2.** A aquisição emergencial de forma direta, ainda que excepcional, será limitada ao quantitativo estritamente necessário para recompor o estoque e manter os serviços em funcionamento, evitando gastos desnecessários e respeitando o princípio da economicidade.

**5.3.** Adicionalmente, a aquisição por dispensa permite celeridade no processo, evitando a paralisação dos serviços e os prejuízos decorrentes da interrupção dos atendimentos, o que também representa uma economia indireta ao erário.

**5.4.** Os resultados pretendidos com as aquisições, são:

**5.4.1. Economicidade:**

- **Redução de gastos com contratações emergenciais fragmentadas ou aquisições isoladas**, que usualmente apresentam maior custo por item;
- **Aproveitamento de preços de mercado mais competitivos**, por meio da consolidação da demanda em uma única contratação por preço global;
- **Evita-se a suspensão ou remarcação de atendimentos**, o que reduziria a eficiência operacional e geraria desperdício de tempo e recursos já alocados (ex: deslocamentos de pacientes, agendamentos, estrutura física montada etc.).

**5.5.** Em síntese, a contratação permitirá continuidade nos atendimentos, estabilidade no funcionamento das unidades de saúde e eficiência na aplicação dos recursos públicos, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

**VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO**

**6.1.** A memória de cálculo foi elaborada com base nas necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a demanda registrada nas unidades de atendimento, o histórico de consumo e a indisponibilidade atual em estoque, conforme planilha de controle de consumo de materiais gráficos e levantamento consolidado por unidade, que instruem estes autos:

| Registro de Preço de Material Gráfico |             |                                                                                                                                                                                                 |         | DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA/DAB | DMAC | Total Geral | VALOR UNITÁRIO     | VALOR TOTAL         |
|---------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|------|-------------|--------------------|---------------------|
| Item                                  | Código      | Descrição mínima                                                                                                                                                                                | Unid.   |                                    |      |             |                    |                     |
| 1                                     | 72.001.495  | RECEITUARIO ESPECIAL COM DUAS VIAS, BRANCA E AMARELA SEM CARBONO BLOCO COM 100 FOLHAS 21 X 15.<br>Receituário Especial com duas vias, branca e amarela sem carbono bloco com 100 folhas 21 x 15 | BLOCO   | 234                                | 234  | 468         | R\$ 16,54          | R\$ 7740,72         |
| 2                                     | 040.001.111 | NOTIFICACAO RECEITA AZUL                                                                                                                                                                        | BLOCO   | 369                                | 369  | 738         | R\$ 5,76           | R\$ 4250,88         |
| 3                                     | 028.001.137 | RECEITUARIO SIMPLES 50X2                                                                                                                                                                        | UNIDADE | 234                                | 234  | 468         | R\$ 4,91           | R\$ 2297,88         |
|                                       |             |                                                                                                                                                                                                 |         |                                    |      |             | <b>VALOR TOTAL</b> | <b>R\$ 14289,48</b> |

**6.2.** Ressalta-se que a estimativa aqui apresentada possui caráter preliminar e orientador, devendo ser complementada por pesquisa de preços formal a ser conduzida pela **Coordenadoria de Geral Preços (CGP)**, nos termos do **Despacho nº 245/PGM/PMJP/2025**.

**6.3.** Esclarecemos que os itens desta Cotação DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS de 19/12/2025 (ID 2300456) tiveram como referência a cotação oficial do **processo correlato nº 4129**.

**6.4.** A referencia as **DFD - Formalização de Demanda DO DAB 2026 de 13/01/2026 (ID 2336998)** e **DFD - Formalização de Demanda Receituário de 02/02/2026 (ID 2395240)**, estabelece os quantitativos mínimos de receituários, notificações e demais materiais gráficos necessários para o funcionamento adequado dos serviços de saúde.

**VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**

**7.1.** Uma das possibilidades seria a estruturação de um setor gráfico interno no âmbito da Administração Municipal, com aquisição de máquinas, equipamentos e insumos para a produção de materiais gráficos diversos. Contudo, essa alternativa mostrou-se tecnicamente e economicamente inviável, uma vez que exigiria alto investimento inicial, somado a custos permanentes com manutenção de equipamentos, aquisição de suprimento, contratação de pessoal especializado e tempo para implementação de todas as operações, o que definitivamente está escasso.

**7.2.** Além disso, a implementação e operação de tal setor demandariam tempo, estrutura física adequada e esforços contínuos de gerenciamento, o que dificultaria uma resposta célere às necessidades dos órgãos e unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**7.3. Contratação de Empresa Especializada:**

**7.3.1.** A segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, por meio de dispensa eletrônica, em caráter emergencial, com fundamento no art. 75,

inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, restrita ao quantitativo estritamente necessário para suprir a demanda até a conclusão do procedimento ordinário em curso. Essa solução se mostra tecnicamente adequada, operacionalmente exequível e economicamente justificável, considerando que:

- possibilita atendimento tempestivo à necessidade urgente e efetivamente caracterizada dos setores demandantes;
- desonera a Administração do gerenciamento direto de meios produtivos, transferindo à contratada a responsabilidade pela produção, padronização, controle de qualidade e entrega dos materiais, conforme as especificações técnicas, condições de entrega e prazos definidos;
- favorece a competitividade entre fornecedores, na medida em que o procedimento eletrônico amplia o universo de potenciais participantes, contribuindo para a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento, conforme evidenciado no levantamento de mercado e na apuração referencial de preços conduzidos pelo setor competente.

**7.4.** Diante da análise comparativa, conclui-se que a **contratação de empresa especializada, mediante dispensa eletrônica em caráter emergencial**, configura-se como a solução **mais vantajosa** sob os aspectos técnico, operacional e econômico, por permitir à Administração Pública suprir a demanda com celeridade, assegurar a continuidade dos serviços essenciais e manter a padronização/qualidade dos materiais, observados os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, motivação e interesse público, bem como a excepcionalidade e a temporariedade próprias da contratação emergencial.

## VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar o **princípio do parcelamento**, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, de modo a ampliar a competitividade e permitir maior eficiência na execução contratual.

**8.2.** Nesse sentido, **não** se considera-se viável e vantajoso que o fornecimento dos materiais gráficos seja realizado de forma **parcelada**, uma vez que a necessidade dos setores requisitantes é de urgência, já que seus estoques se encontram zerados, prejudicando diretamente no atendimento a população.

## IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

**9.1.** A presente contratação visa alcançar resultados concretos em termos de economicidade e otimização dos recursos disponíveis, conforme descrito a seguir:

**9.1.1.** Redução de custos operacionais e administrativos, por meio da centralização das demandas gráficas em um único processo licitatório, com fornecimento parcelado conforme a necessidade real dos setores, evitando contratações fragmentadas e redundantes;

**9.1.2.** Aproveitamento de economia de escala, possibilitado pelo agrupamento das demandas dos departamentos DAB e DMAC, resultando em maior poder de negociação e obtenção de valores unitários mais competitivos;

**9.1.3.** Melhor alocação de recursos humanos, com diminuição de retrabalho, padronização dos materiais gráficos e redução na frequência de novas licitações, o que libera as equipes para atividades estratégicas e técnicas de maior relevância;

**9.1.4.** Fortalecimento da identidade institucional e melhoria da comunicação com o público, por meio da padronização visual dos materiais, que garante clareza na transmissão das informações e reforça a imagem

da Secretaria Municipal de Saúde;

**9.1.5.** Eficiência na gestão de estoques, com entregas programadas e reposições conforme demanda, evitando excessos, perdas por deterioração e custos com armazenamento desnecessário;

**9.1.6.** Fornecimento adequado e oportuno de materiais gráficos para campanhas educativas, informativas e preventivas, ampliando o alcance e o impacto das iniciativas junto à comunidade.

**X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;**

**10.1.** A Administração, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO, deverá estruturar a gestão e fiscalização do contrato de aquisição de material gráfico para atendimento das devidas unidades antes de sua assinatura, conforme os princípios e obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021 e nos atos normativos correlatos.

**10.2. Designar formalmente os agentes responsáveis pela execução contratual:**

- **Gestor do Contrato:** responsável pela coordenação, pelas decisões técnicas e operacionais e pelo acompanhamento global das entregas.
- **Fiscal Técnico:** responsável pela conferência da conformidade técnica dos materiais gráficos (amostras, provas, tiragem, acabamento, cores, distribuição).
- **Fiscal Administrativo/Financeiro:** responsável pela conferência das notas fiscais, medições, pagamentos e solicitação de ajustes ou retrabalhos.
- Caso aplicável, designar um preposto da empresa contratada para interlocução operacional.
- O termo de designação deverá conter: atribuições, substituições, contatos, alçada decisória e referência ao instrumento contratual.

**10.3. Elaborar e anexar ao processo de contratação um Plano de Capacitação, prevendo:**

- Público-alvo: gestor, fiscais (técnico e administrativo) e equipe de apoio (compras, financeiro).
  1. Dispositivos da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos.
  2. Procedimentos de recebimento provisório e definitivo de materiais gráficos: critérios de medição, aceitação, amostra piloto, provas cromáticas.
  3. Checklists e modelos de relatórios de fiscalização; uso de planilha-resumo contratual e indicadores de desempenho.
  4. Rotinas documentais: controle de notas fiscais, certidões, recolhimento de obrigações, guarda documental para auditoria.
  5. Aspectos específicos ao objeto: aprovação de layout, comunicação institucional/saúde, confidencialidade quando houver dados assistenciais, acessibilidade da linguagem para a população.
  6. Gestão de não conformidades, aplicação de sanções contratuais, procedimentos de retrabalho ou substituição de materiais.
  7. Instrutores: equipe jurídica/assessorias técnicas internas e, se necessário, apoio externo de órgãos de controle e capacitação.

**10.4. Preparar previamente ao contrato os instrumentos de gestão e fiscalização:**

- Modelo de Plano de Fiscalização e Checklists (recebimento provisório/definitivo; conferência de tiragem; prova cromática; quantidades).
- Planilha-resumo do contrato com: vigência, valores, cronograma de entregas, contatos e prazos de correção.
- Modelos de relatórios e termos: Relatório de Acompanhamento, Notificação de Não Conformidade, Termo de Recebimento Provisório/Definitivo, Autorização de Pagamento.

#### **10.5. Definir processo de aprovação técnica prévia dos produtos gráficos:**

- O requisitante (DAB e DMAC) em conjunto deverão definir as especificações técnicas mínimas (tipo de papel, cores, acabamento, tiragem, numeração, logo, desing gráfico dos materiais, segurança de dados se necessário) e os marcos de aprovação (prova digital, prova física, amostra piloto).
- Antes da produção em larga escala, deverá haver aprovação expressa, por escrito, da amostra piloto.

#### **10.6. Estabelecer critérios objetivos de controle de qualidade e aceitação:**

- Definir tolerância de cores, informando a secretaria que não aceitará materiais avariados ou defeituosos.
- Inserir no contrato cláusula que disciplina prazos e procedimentos para substituição ou retrabalho de materiais não conformes.

#### **10.7. Programar cronograma de capacitação e implantação das rotinas:**

- Realizar reunião de integração com os setores requisitantes desse material (DAB e DMAC) podendo ser online via e-mail e por outros canais de comunicação, ou na presença de um representante da empresa contratada com expertise em artes gráficas para sanar todas as necessidades dos departamentos quanto aos materiais gráficos, para alinhamento dos fluxos de aprovação de conteúdo, recebimento e comunicação.

#### **10.8. Prever mecanismos de substituição e continuidade de fiscalização:**

- Estabelecer no processo e no Plano de Gestão contratual a indicação de substitutos previamente treinados, com termo de ciência, para garantir continuidade em caso de afastamentos, férias ou mudanças de cargo.
- Disponibilizar checklists que permitam rápida transição entre fiscais.

#### **10.9. Realizar verificações administrativas e legais antes da assinatura:**

- Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, exigindo as certidões e atestados previstos no edital.
- Assegurar que o contrato contenha cláusulas relativas à propriedade intelectual das artes (quando aplicável), confidencialidade de dados e respeito às normas de comunicação pública institucional.

#### **10.10. Recomendações específicas ao objeto material gráfico para unidades de saúde:**

- Definir interlocução direta entre os setores demandantes (DAB e DMAC) responsáveis por aqueles conteúdos técnicos para validação e aprovação dos modelos finais antes da impressão.

- Prever a produção de tiragens-piloto para materiais sensíveis antes da tiragem final em grande escala, a fim de assegurar conformidade com cores, layout e legibilidade.

#### **10.11. Fontes de apoio técnico:**

- Recomenda-se a utilização dos manuais de gestão e fiscalização de contratos do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU) e demais órgãos centrais de compras públicas como base para o Plano de Capacitação e os instrumentos de fiscalização.

#### **10.12. Do prazo para a divulgação do aviso:**

- O prazo fixado para a abertura do procedimento e o envio de lances será de **3 (três) dias úteis**, contados da data de divulgação do Aviso de Contratação Direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### **XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**11.1.** O presente processo constitui uma prévia do Processo nº **4129/2025**, uma vez que contempla quantitativos menores dos itens e estabelece prazo reduzido para entrega por parte do fornecedor.

**11.2.** A presente contratação fundamenta-se no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação nos casos de urgência decorrentes de situação que possam ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente quando caracterizada a necessidade de atendimento imediato.

**11.3.** Considerando que esta Secretaria foi notificada acerca da inexistência de receituários nos pontos de atendimento da SEMUSA, situação que compromete diretamente a prestação dos serviços básicos de saúde e o atendimento emergencial, com risco de descontinuidade, podendo ocasionar interrupções operacionais e prejuízos à assistência prestada à população.

**11.4.** Assim, a contratação emergencial mostra-se necessária e imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, em consonância com os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL**

**12.1.** Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Administração deve priorizar, sempre que possível, a aquisição de bens que observem critérios de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo do atendimento às normas sanitárias e legais aplicáveis aos serviços de saúde.

**12.1.1.** No caso do presente processo, a análise dos critérios de sustentabilidade foi realizada considerando a natureza do objeto e as exigências específicas impostas pelos órgãos reguladores da área da saúde.

**12.2.** O presente processo refere-se à aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento dos serviços de saúde da SEMUSA, compreendendo:

- Receituário Especial com duas vias (branca e amarela), sem carbono, bloco com 100 folhas, formato 21 x 15 cm;
- Notificação de Receita Azul;
- Receituário Simples 50 x 2.

### **12.3. Impacto ambiental do objeto**

**12.3.1.** Os materiais gráficos a serem adquiridos apresentam baixo impacto ambiental, uma vez que não geram emissão de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos durante sua utilização nos serviços de saúde, sendo utilizados exclusivamente como instrumentos administrativos e clínicos de prescrição e controle.

### **12.4. Produtos de uso único e restrições sanitárias**

Ressalta-se que os materiais acima descritos são classificados como produtos de uso único, conforme a Nota Técnica nº 001/2013/GEMAT/GGTPS/ANVISA, não sendo passíveis de reciclagem, reutilização ou reaproveitamento, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

### **12.5. Vedação ao uso de material reciclado**

**12.5.1.** Dessa forma, não é admissível a utilização de material reciclado na confecção dos itens, tendo em vista que tal prática poderia comprometer a segurança sanitária, a padronização, a rastreabilidade e a validade legal dos documentos utilizados nos serviços de saúde da SEMUSA, além de contrariar exigências regulatórias aplicáveis aos receituários e notificações de controle especial.

### **12.6. Embalagens e resíduos**

**12.6.1.** As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos materiais gráficos deverão ser adequadas e em quantidade mínima necessária, priorizando materiais recicláveis, quando possível. O descarte das embalagens deverá ser realizado pelas unidades de saúde de forma ambientalmente adequada.

**12.7.** Conclui-se que, embora observados os princípios da sustentabilidade ambiental, a natureza do objeto e as exigências sanitárias limitam a aplicação de critérios de reciclagem na confecção dos materiais gráficos, sendo adotadas, entretanto, medidas mitigadoras compatíveis com a legislação ambiental e com a continuidade dos serviços essenciais de saúde.

## **XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

**13.1.** Conclui-se que a contratação para aquisição de materiais gráficos destinados aos serviços de saúde - compreendendo Receituário Especial com duas vias (branca e amarela), Notificação de Receita Azul e Receituário Simples 50 x 2 - é **adequada, necessária e imprescindível** para atender às demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, assegurando a continuidade dos atendimentos nas unidades de saúde.

**13.2.** A contratação apresenta viabilidade técnica, operacional e legal, estando em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA, bem como com os princípios e diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**, não implicando riscos à segurança sanitária ou à regularidade dos serviços prestados.

**13.3.** Considerando o **caráter essencial e contínuo** dos materiais gráficos para a prescrição, controle e registro das ações de saúde, bem como o baixo impacto ambiental associado ao objeto, conclui-se que a solução proposta é eficiente, segura e compatível com o interesse público, prevenindo a interrupção dos serviços de saúde e eventuais prejuízos à assistência à população.

**13.4.** Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, nos termos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar.

**XIV - CONSULTA A ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS MUNICIPAL QUANTO À EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ATENDA A NECESSIDADE APRESENTADA PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**14.1.** Em atendimento ao disposto no **art. 6º do Decreto Municipal nº 1385 de 2021**, foi realizada consulta ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços Municipal com o objetivo de verificar a existência de Ata de Registro de Preços vigente que pudesse atender à necessidade ora apresentada.

**14.2.** Após análise e consulta formal realizada junto ao setor competente, constatou-se a inexistência de Ata de Registro de Preços ativa no âmbito municipal que contemple os materiais e insumos requisitados para OBJETO PRETENDIDO, conforme as especificações técnicas descritas neste Estudo Técnico Preliminar.

**14.3.** Diante da ausência de instrumento vigente que atenda à demanda, justifica-se a necessidade da realização licitação, na modalidade Dispensa Eletrônica, de forma a possibilitar a contratação futura conforme a demanda da Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

**XV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**15.1.** Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

[ x ] é viável [ ] não é viável

**15.2.** O Departamento de Atenção Básica (DAB), e Departamento de média e alta complexidade (DEMAC) não dispõe de estoque dos materiais solicitados, sendo necessária a aquisição imediata devido à grande demanda reprimida dos usuários da Rede SUS.

**ANEXO I - RECEITUÁRIO ESPECIAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RECEITUÁRIO ESPECIAL

Emitente: Secretária Municipal de Saúde  
Emitente: Rua Menezes Filho, 2960  
Bairro: Dois de Abril  
Ji-Paraná -RO CEP: 76900-000  
Fone: (69) 3416-4170 Fax: (69) 3416-4177

1º Via - Farmácia  
2º Via - Paciente

Dados do Paciente

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Prescrição:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carimbo / Assinatura Médica

Comprador:  
Nome: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
End.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Doc. Identidade: \_\_\_\_\_  
Órgão: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_

Fornecedor:  
  
  
  
  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ANEXO II - RECEITUÁRIO AZUL

ANEXO XV

MODELO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B"

|                                                                                                                                                          |        |                                  |                              |                                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|--|
| <b>NOTIFICAÇÃO DA RECEITA</b>                                                                                                                            |        | <b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b> |                              | <b>Medicamento ou Substância</b>       |  |
| UF                                                                                                                                                       | NÚMERO |                                  |                              |                                        |  |
|                                                                                                                                                          |        |                                  |                              | <b>Quantidade e Forma Farmacéutica</b> |  |
| de de                                                                                                                                                    |        | Paciente: _____                  |                              | <b>Dose por Unidade Posológica</b>     |  |
|                                                                                                                                                          |        | Endereço: _____                  |                              | <b>Posologia</b>                       |  |
| Assinatura do Emitente                                                                                                                                   |        |                                  |                              |                                        |  |
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</b>                                                                                                                        |        |                                  | <b>CARIMBO DO FORNECEDOR</b> |                                        |  |
| Nome: _____                                                                                                                                              |        |                                  |                              |                                        |  |
| Endereço: _____                                                                                                                                          |        |                                  |                              |                                        |  |
| Telefone: _____                                                                                                                                          |        |                                  |                              |                                        |  |
| Identidade No. _____ Órgão Emissor: _____                                                                                                                |        |                                  |                              |                                        |  |
| Nome do Vendedor _____                                                                                                                                   |        |                                  | Data _____                   |                                        |  |
| Dados da Gráfica: Nome, Endereço, CNPJ, Nº do Credenciamento Número/Ano da Autorização VIS/DF: _____ Numeração Impressa: De _____ a _____ - Série: _____ |        |                                  |                              |                                        |  |

Formato: 85 x 180 mm

Art. 36 A Notificação de Receita conforme o anexo IX (modelo de talonário oficial "A", para as listas "A1", "A2" e "A3"), anexo X (modelo de talonário - "B", para as listas "B1" e "B2"), anexo XI (modelo de talonário - "B" uso veterinário para as listas "B1" e "B2"), anexo XII (modelo para os retinóides de uso sistêmico, lista "C2") e anexo XIII (modelo para a Talidomida lista "C3") deverá conter os itens referentes as alíneas a, b, e c devidamente impressos e apresentando as seguintes características: (Revogada, unicamente no que se refere à substância talidomida pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 011, de 22/03/2011)

- a) sigla da Unidade da Federação;
- b) identificação numérica: - a seqüência numérica será fornecida pela Autoridade Sanitária competente dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- c) identificação, do emitente: - nome do profissional com sua inscrição no Conselho Regional com a sigla da respectiva Unidade da Federação; ou nome da instituição, endereço completo e telefone;
- d) identificação do usuário: nome e endereço completo do paciente, e no caso de uso veterinário nome e endereço completo do proprietário e identificação do animal;
- e) nome do medicamento, ou da substância prescritos sob a forma de Denominação Comum Brasileira (DCB), dosagem ou concentração, forma farmacéutica, quantidade (em algarismos arábicos e por extenso) e posologia;
- f) símbolo indicativo no caso da prescrição de retinóicos deverá conter um símbolo de uma mulher grávida, recortada ao meio, com a seguinte advertência: "Risco de graves defeitos na face, nas orelhas, no coração e no sistema nervoso do feto";
- g) data da emissão;
- h) assinatura do prescritor: quando os dados do profissional estiverem devidamente impressos no campo do emitente, este poderá apenas assinar a Notificação de Receita. No caso de o profissional pertencer a uma instituição ou estabelecimento hospitalar, deverá identificar a assinatura com carimbo, constando a inscrição no Conselho Regional, ou manualmente, de forma legível;
- i) identificação do comprador: nome completo, número do documento de identificação, endereço completo e telefone;
- j) identificação de fornecedor nome e endereço completo, nome do responsável pela dispensação e data de atendimento;
- l) identificação da gráfica: nome, endereço e C.N.P.J./C.G.C. impressos no rodapé de cada folha do talonário. Deverá constar também a numeração inicial e final concedidas ao profissional ou instituição e o número da Autorização para confecção de, talonários emitida pela Vigilância Sanitária local;
- m) identificação do registro, anotação da quantidade aviada, no verso, e quando tratar-se de formulações magistrais, o número de registro da receita no livro de receituário;

ANEXO III - RECEITUÁRIO SIMPLES

NOME: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Profissional

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS PAIXAO DE SOUZA, ASSESSOR (A) EXECUTIVO - GABINETE DO PREFEITO**, em 02/02/2026 às 15:07, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO RAMOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02/02/2026 às 15:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALINE LARA DE CARVALHO**, Diretora do Dep. de **Atenção Básica**, em 02/02/2026 às 15:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA**, GERENTE **DEPARTAMENTO MEDIA E ALTA COMPLEXIBILIDADE**, em 02/02/2026 às 15:29, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **2394116** e o código verificador **59A8E587**.

Referência: [Processo nº 1-15079/2025](#).

Docto ID: 2394116 v1

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA**  
(Dados mínimos necessários)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-15079/2025 – SEMUSA**

**OBJETO:** O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com fulcro no **Art. 75, inciso VIII**, da Lei Federal n. 14.133/2021, visando a Aquisição de material gráfico, **em caráter emergencial**, com a finalidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) em benefício direto da população usuária do SUS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

À

**Superintendência de Compras e Licitações**

Prezados Senhores,

Apresentamos abaixo nossa **PROPOSTA DE PREÇOS** para o objeto acima descrito, pelo preço global fixo e irrevogável de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme quadro abaixo:

| <b>ITEM</b>                                                                                               | <b>DISCRIMINAÇÃO</b>                                                                                                                                                                             | <b>UND</b> | <b>QUANT</b> | <b>VALOR ESTIMADO UNITÁRIO</b> | <b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                  |            |              |                                |                             |
| 1                                                                                                         | RECEITUARIO ESPECIAL COM DUAS VIAS, BRANCA E AMARELA SEM CARBONO BLOCO COM 100 FOLHAS 21 X 15.<br>Receituário Especial com duas vias, branca e amarela sem carbono bloco com 100 folhas 21 x 15. | BLOCO      | 468          | 13,58                          | 6.355,44                    |
| 2                                                                                                         | NOTIFICAÇÃO RECEITA AZUL                                                                                                                                                                         | BLOCO      | 738          | 5,67                           | 4.184,46                    |
| 3                                                                                                         | RECEITUARIO SIMPLES 50X2                                                                                                                                                                         | UND        | 468          | 4,37                           | 2.045,16                    |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 12.585,06 (doze mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e seis centavos)</b> |                                                                                                                                                                                                  |            |              |                                |                             |

Conforme subitem 8.6 do Termo de Referência, a Proposta de Preços deverá conter descrição detalhada do material (gramatura, cor, numeração sequencial autorizada), valor unitário e total.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública da DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA.

• *Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT, prevalecerão às do ANEXO I e ANEXO II deste Edital.*

**Dados do proponente:**

Razão Social:

CNPJ: .....

Endereço: .....

Município: ..... Estado: ..... CEP: .....

Telefone: .....

E-mail: .....

**Dados do responsável pela assinatura do Contrato:**

Nome Completo:

CPF n.º .....

Cargo/Função:

**Dados para contato/correspondência:**

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**Dados para pagamentos:**

Conta Corrente n.º .....

Agência n.º .....

Banco.....

Declaramos, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes dessa Dispensa de Licitação Eletrônica.

Declaramos que, conhecemos, nos submetemos e atendemos todas as cláusulas e condições do Aviso de Dispensa de Licitação acima citado, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

Declaramos, sob as penas da lei, que temos condições de executar o objeto da presente Dispensa de Licitação no prazo estabelecido, independentemente dos demais compromissos porventura existentes, bem como executar o objeto de acordo com as especificações técnicas estabelecidas.

(Local) ....., de ....., 2025.

.....  
(Assinatura do representante legal e carimbo)

### ANEXO III

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Documento pessoal do Representante Legal;
- 1.7. Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI
  - 1.7.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

### 2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 2.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
- 2.6. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.7. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### 3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- 3.1. **Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial** (Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **nos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do **prazo de validade expresso na própria Certidão**.
  - 3.1.1. Na hipótese de apresentação de **certidão positiva de recuperação judicial**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o se o plano de recuperação judicial da empresa foi homologado pelo juízo, conforme determina o artigo 58 da Lei 11.101/2005.

**3.1.2.** Caso a empresa não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, **a empresa será inabilitada**, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

**3.2. Balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, assinados pelo **representante legal** e pelo **contabilista responsável**, já exigíveis e apresentados na forma estabelecida por lei para cada porte, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, **vedada a sua substituição** por balancetes ou balanços provisórios.

**3.2.1.** Os documentos referidos no item 3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos**.

**3.2.2.** As empresas criadas **no exercício financeiro da licitação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

**3.2.3.** A boa situação financeira será medida quando os índices de LG, LC e SG forem superiores a 1, obtidos a partir das seguintes fórmulas:

**a) Liquidez Geral (LG)**

Fórmula:  $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$ .

Interpretação: Avalia a capacidade da empresa de pagar todas as dívidas (curto e longo prazo).

**b) Liquidez Corrente (LC)**

Fórmula:  $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Interpretação: Mede a capacidade de pagar as obrigações de curto prazo.

**c) Solvência Geral (SG)**

Fórmula:  $SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Total}$

Interpretação: Indica quanto a empresa possui em ativos para cada unidade monetária de dívida total.

A demonstração dos índices econômicos previstos no item anterior poderá ocorrer através de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos exigidos. Quando qualquer, ou todos, os índices de Liquidez Geral, de Liquidez Corrente e de Solvência Geral, forem iguais ou inferiores a 1, a empresa deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

## 4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

### 4.1. Atestado de Capacidade Técnica;

**4.1.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**4.1.2.** A comprovação se dará mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) ATESTADO fornecido por pessoas de direito público ou privado, no qual se

indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços ou fornecimentos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

- 4.1.3.** O (s) atestado (s)/certidões deverão estar necessariamente em nome do licitante, ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.
- 4.1.4.** Conforme dispõe o subitem 8.5 do Termo de Referência o licitante deverá apresentar documentos comprobatórios de regularidade da empresa, incluindo o Certificado de Regularidade Técnica.
- 4.1.5. Demais Documentos e Declarações (subitem 8.6. Termo de Referência):**
- a) **Requerimento de Participação e Declaração Unificada:** conforme modelo fornecido pelo órgão, declarando cumprimento ao Art. 68 da Lei 14.133/2021;
  - b) **Proposta de Preços:** contendo descrição detalhada do material (gramatura, cor, numeração sequencial autorizada), valor unitário e total, conforme o Termo de Referência;
  - c) **Atestado de Capacidade Técnica:** documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para o fornecimento de materiais gráficos de segurança ou impressos oficiais;
  - d) **Dados Bancários:** indicação de banco, agência e conta corrente em nome da Pessoa Jurídica (CNPJ) contratada para fins de pagamento via ordem bancária;
  - e) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo:** declarando que a empresa não possui impedimentos legais para licitar e contratar com a Administração Pública;
  - f) **Declaração de Ciência e Concordância:** declaração formal de pleno conhecimento das especificações técnicas do material e das condições de entrega emergencial;
  - g) **Declaração de Idoneidade:** declaração de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública direta ou indireta.

## **5. DECLARAÇÃO CONJUNTA**

- 4.1.** Declaração subscrita pelo representante legal da empresa, conforme **MODELO DO ANEXO III – A** elaborada em papel timbrado.

## ANEXO III – A

### MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na....., por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

l) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**Obs:** A empresa organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

**Ji-Paraná, xx de xxxxxx de 202x.**

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)