

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 126/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Atualizado em

09/04/2026 11:44 (v 0.8)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo

Número da Contratação

29285/2026

Processo Administrativo

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Medicamento para atender aos Pacientes Oriundos de Mandados Judiciais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Amitriptilina Cloridrato Dosagem: 75 MG	276333	Comprimido	360	R\$ 0,89	R\$ 320,40
2	Aripiprazol Concentração: 1 MG/ML Forma Farmacêutica: Suspensão Oral Frasco 150 ML	472780	Frasco	12	R\$ 185,03	R\$ 2.220,36
3	Cinarizina Dosagem: 25 MG	267628	Comprimido	360	R\$ 0,60	R\$ 216,00
4	Diosmina Composição: Associada À Hesperidina Concentração: 450mg + 50mg	273818	Comprimido	360	R\$ 1,13	R\$ 406,80
5	Irbesartana Apresentação: Associado Com Hidroclorotiazida Dosagem: 300mg + 12,5mg	273390	Comprimido	180	R\$ 2,73	R\$ 491,40

6	Levanlodipino Besilato Concentração: 2,5 MG	424170	Comprimido	180	R\$ 1,21	R\$ 217,80
7	Oxibutinina Cloridrato Dosagem: 5 MG	272327	Comprimido	720	R\$ 1,02	R\$ 734,40
8	Pantoprazol Dosagem: 40 MG	267892	Comprimido	360	R\$ 0,58	R\$ 208,80
9	Pregabalina Concentração: 75 MG	388712	Comprimido	180	R\$ 1,20	R\$ 216,00
10	Ranolazina Concentração: 500 MG Adicional: Liberação Prolongada	478005	Comprimido	180	R\$ 2,44	R\$ 439,20
11	Risperidona Dosagem: 1 MG	272839	Comprimido	360	R\$ 0,79	R\$ 284,40
12	Rosuvastatina Composição: Cálcica Concentração: 20 MG	282882	Comprimido	180	R\$ 1,23	R\$ 221,40
13	Topiramato Dosagem: 50 MG	272850	Comprimido	360	R\$ 0,60	R\$ 216,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.361, de 21 de setembro de 2022.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. As especificações do(s) produto(s), está em conformidade com catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

#### Dos órgãos participantes

1.6. São órgãos participantes deste Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

#### **Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades**

**2.3.** A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. Descrição da solução**

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

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

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

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

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

4.1.3.1 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de recondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (Vi)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.5. Os critérios de sustentabilidade serão aplicados naquilo que couber à natureza dos medicamentos, respeitando as normas sanitárias e regulatórias da ANVISA.

##### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

**4.2.** Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos, apenas pode apresentar marcas ou modelos como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto.

##### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

**4.3.** Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atendas as especificações e condições deste termo de referência.

## Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

# 5. Modelo de execução do objeto

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

#### 5.1.LOCAL/HORÁRIO

5.1.1 Os materiais solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues no Departamento de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Travessa Saturno, nº 118, Jardim das Palmeiras, Ariquemes RO, no horário das 07:30 às 13:30 horas e das 15:30 às 16:00 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 às 12:00 horas.

#### 5.2 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

5.2.1 O prazo de entrega dos bens não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, de forma parcelada.

5.2.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que justificado por parte da contratada.

5.2.1.2 A contratante solicitará à contratada na forma do item 1.1 o empenho com valor mínimo de 25% do quantitativo total estimado pela unidade administrativa, apenas quando solicitar o determinado material;

5.2.2 A ciência do ato para contar o prazo de entrega será considerada a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu envio.

5.2.3 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal.

5.2.4 O transporte de medicamento deve ser realizado em condições adequadas de temperatura, umidade e iluminação, conforme as orientações do fabricante e a legislação sanitária vigente.

5.2.5 O distribuidor deverá assegurar que os medicamentos sejam transportados de forma correta, preservando sua qualidade, segurança e eficácia, mantendo as condições de temperatura dentro dos limites aceitáveis durante todo o percurso, desde a origem até o local de entrega. Deverão utilizar veículos apropriados, capazes de assegurar a qualidade e integridade dos produtos farmacêuticos durante o transporte, bem como mantidas condições adequadas de higiene, conservação e controle ambiental dos veículos, em conformidade com as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Medicamentos de outubro de 2020, da ANVISA.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

5.4 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

**5.5** Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante;

a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

**5.6** Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 120 (cento e vinte) horas corridos, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

**5.7** Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%

**5.8** O período de garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento proveniente de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;

**5.9** A empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, manual de operação do objeto em português, contendo todas as instruções necessárias e suficientes para orientar o usuário na operacionalidade e manutenção corretas, quando for o caso.

**5.10** A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

**5.11** A prestação dos serviços deverá ser realizado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**5.12** O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o serviço contratado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ou seja, após a devida execução.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

**6.6.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10).

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

**6.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8).

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.(Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8, VIII).

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

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

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

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

#### **Recebimento do Objeto**

**7.1** São de inteira responsabilidade do almoxarifado recebedor, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento de Medicamentos do Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF, inserida na estrutura da Secretaria, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**7.2** A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices;

**7.3.** Formas de recebimento:

7.3.1. Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.3.2. Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

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

**7.5** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**7.6** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

**7.7** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

**7.8** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

**7.9** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**7.10** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

**7.11** A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento do objeto, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

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

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

## **Liquidação**

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**7.17** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

## **Prazo de pagamento**

**7.22** O pagamento de cada fatura será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021.

**7.23** Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

**7.24** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### Forma de pagamento

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço POR ITEM, em regime aberto**.

#### Exigências de habilitação

**8.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

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

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



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

**8.7. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

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

**8.9. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.10.** Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;

**8.11.** Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

**8.12.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**8.13.** Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.16.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.18.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**8.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.23. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**8.24.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## Qualificação Técnica

**8.25.** Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão Sanitário Local (Estadual/Municipal) que comprove o licenciamento da empresa para exercer as atividades de comercialização referente ao objeto deste certame; Autorização de Funcionamento (AFE) da empresa proponentes, emitida pelo órgão competente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA;

**8.26.** Certificado de Registro dos produtos expedidos pelo Ministério da Saúde, podendo ser cópia da publicação no Diário Oficial da União ou cópia autenticada do certificado, conforme Resolução ANVISA - RDC nº 185, de 22 de outubro de 2001, identificando o número do item Correspondente. Somente para o item quando aplicável

8.26.1 Caso o produto esteja dispensado de Registro, a licitante deverá encaminhar Declaração de Notificação de Dispensa de Registro ou Certificado de Dispensa de Registro, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, ou outro documento oficial apto a comprovar a dispensa do registro, ficando a cargo da licitante a comprovação de que o produto não está sujeito ao regime de Vigilância Sanitária.

**8.27.** Certificado Regional de Farmácia - CRF ou outro Certidão de Regularidade equivalente. Caso o prazo de validade do registro esteja vencido, a licitante deverá encaminhar Certificado de Registro ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) acompanhado do pedido de revalidação "FP 1" e "FP 2", datado do semestre anterior ao do vencimento, na forma do art.14, §6º, do Decreto Federal nº 79.094/1977;

**8.28.** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;

c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**8.29.** No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

**8.30.** Caso a licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 6.192,96

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.192,96 (seis mil, cento e noventa e dois reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS ID: 3846018.

**9.2.** A pesquisa de preço atende às metodologias da Instrução Normativa Nº. 001/SML/PMA/2021.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

**10.2** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2026 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Sra. Prefeita Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

**10.3** Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

**10.4** Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO.

**10.5** Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes.

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Saúde.

**Programação:**

10.122.0023.2501 - Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

10.122.0023.2504 - Cumprir Determinações Judiciais;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

**Fonte de Recurso:** RP-1.500.

**10.6.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Do Faturamento

### 11. DO FATURAMENTO

**11.1** Deverão ser apresentadas no setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, as Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 03 (três) vias, em favor das secretarias abaixo:

11.1.1 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes, CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3516-2195 (WhatsApp)

**11.2** No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);
- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
- Caso o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio/contrato de repasse.

## 12. Condições de Participação

### 12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**12.1** Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

**12.2** Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

**12.3 Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)**

12.3.1 aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);

12.3.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

12.3.3 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

12.3.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

12.3.5 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 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;

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

12.3.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

12.3.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

12.3.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

12.3.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

12.3.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021.

12.3.12 **Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação**, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

12.3.13 Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus **quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

## 13. Das Cláusulas Instrumento Contratual

### 13. DAS CLÁUSULAS INSTRUMENTO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES

**13.1** As condições e regras do contrato, assim como as obrigações da contratante e contratada cessão e/ou transferência encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta de Contrato, apêndice deste Termo de Referência.

## 14. Da Justificativa da Formação do RP

### 14. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** O sistema de registro de preços poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme art. 64 do Decreto municipal 19.359/22, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

**II** - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**14.2** O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições sucessivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades.

**14.3** O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

**14.4** O presente registro de preços de serviço, se enquadra na hipótese de 02, considerando que estes objetos ensejam contratações frequentes e pela natureza do objeto, não temos como precisar o consumo mensal com extrema exatidão, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência, além do que, dada a instabilidade orçamentária em face da variação na arrecadação das receitas do Município..

## **15. Da Ata de Registro de Preço**

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** As condições e regras da Ata de Registro de Preços encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta da Ata de Registro de Preços, apêndice deste Termo de Referência.

#### **15.2 Da Ata de Cadastro de Reserva**

**15.2.1** Ao final da etapa de aceitação da proposta vencedora, e antes da fase de habilitação, os licitantes remanescentes serão convocados a encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, manifestação de interesse em compor o cadastro reserva, mediante envio de e-mail para: pregaopma@hotmail.com, nos termos do Decreto nº 19.359/2022.

**15.2.2** Os três primeiros licitantes mais bem classificados que manifestarem interesse dentro do prazo comporão o cadastro reserva. **15.2.3** Poderão compor o cadastro reserva os licitantes que aceitarem fornecer os bens ou serviços pelos mesmos valores do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação, conforme § 4º do art. 72 do Decreto nº 19.359 /2022.

**15.2.4** No e-mail de manifestação de interesse, os licitantes deverão informar, de forma detalhada, os itens que desejam incluir no cadastro reserva, contendo obrigatoriamente: número do item, quantidade, unidade, descrição, marca/modelo (conforme proposta apresentada inicialmente), valor unitário igual ao do licitante vencedor e valor total correspondente.

**15.2.5** Ao término dos procedimentos licitatórios, os licitantes classificados no cadastro reserva serão convocados nos mesmos termos previstos para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a fim de firmar a Ata de Cadastro de Reserva, conforme modelo anexo ao edital.

**15.2.6** Em caso de desistência, penalização e/ou outro fato impeditivo que venha a impossibilitar a empresa detentora da Ata de registro de Preços, a Gerência ficará responsável em proceder a convocação das empresas registradas no cadastro de reserva, para assumir apenas o saldo remanescente contratado.

#### **15.3 Renovação de Quantitativo**

**15.3.1** Em conformidade com o art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, e com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado e condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos para a prorrogação de sua vigência.

**15.3.2** A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

15.3.2.1 Comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência;

15.3.2.2 Previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório;

15.3.2.3 Justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público.

**15.3.3** A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **16. Da não Utilização de Lotes Exclusivas**

### **16. DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS E COTAS RESERVADAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - (ART. 48, I E III)**

**16.1** Muito embora por imposição da Lei Complementar nº 123/2006, por força do art. 48, I e III, o qual prevê que a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente para a participação das ME/EPP/MEI nos itens com valores até R\$ 80.000,00 e, ainda em itens com valores superiores a estes aplicar a divisão de cotas de até 25% para a contratação das ME/EPP/MEI, existem casos em que tal aplicação não se torna viável e nem tão pouco vantajoso para a administração pública.

**16.2** Desta forma, a contratação a que se pretende, neste procedimento, trata-se de produtos que por sua natureza são oferecidos diretamente por grandes distribuidores ou até mesmo pelos seus fabricantes, e a aplicação dos benefícios inibirá a participação dessas possíveis proponentes e, por conseguinte diminuirá a concorrência e poderá incidir em contratação menos vantajosa, conforme demonstrado no ETP.

**16.3** A não aplicação das regras previstas nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 objetiva a ampliação da competitividade, pois sendo a licitação de ampla participação possibilita a participação de todas as empresas interessadas, independentemente de seu enquadramento, ressaltando-se que não haverá óbice a aplicação das demais regras de tratamento diferenciado e favorecido previstas Lei Complementar nº 123/2006 relativas as contratações públicas.

**16.4** Pelo histórico das nossas licitações, pode-se verificar que os lotes exclusivos destinados as ME/EPP/MEI (itens inferiores a R\$ 80.000,00) e os com reserva de cotas (25%), costumeiramente não recebem propostas e são considerados desertos, causando atrasos nas aquisições, prejuízos à administração e demoras no atendimento a população.

**16.5** É salutar registrar também, que quando se obtém êxito na aquisição dos referidos itens esta Pasta vem comprando produtos com valores diferentes, quando aplicado o inciso III do Art. 48 da Lei em comento, pois as MPEs não conseguem negociar seus valores em relação aos valores das cotas principais, ofertados por Indústrias e grandes Distribuidoras. Este fato obriga esta administração a contratar um mesmo produto, com valores significativamente diferentes, ferindo o princípio da economicidade e da proposta mais vantajosa.

**16.6** Portanto, visando a ampliação da concorrência e ao princípio da eficiência recomendo que a licitação seja realizada através da modalidade Pregão na sua forma Eletrônica com participação aberta e aplicando-se os demais tratamentos diferenciado e simplificado previstos na Lei nº 123 /2006.

**16.7** Para melhor respaldar nossa escolha invocamos o previsto no art. 49, III da referida Lei Complementar, vejamos:

**Art. 49.** Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

ou

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

## 17. Apêndices

### 17. APÊNDICES

I - Quadro de distribuição (id 3711091);

II - Estudo Técnico Preliminar (id 3865969);

III - Matriz de Gerenciamento de Riscos (id 3865972);

IV - Minuta de Termo de Contrato (id 3865977);

V - Minuta da Ata de Registro de Preços (id 3865978);

VI - Minuta de Ata de Cadastro Reserva (id 3865979).

## 18. Informações Gerais

### 18 INFORMAÇÕES GERAIS

**18.1** Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2195 (WhatsApp) ou na sala da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, térreo, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**18.2** O presente Termo de Referência foi elaborado por **Scarlett I. Ayres Moura**, cargo Agente Administrativo NIII matrícula 85405, revisado por **Katherine L. Ayres Moura**, cargo Diretora de Processo de Compras da Saúde decreto nº 22.937/2025 e aprovado por **Lorena Pereira Fiorenzani**, Secretária Municipal de Saúde decreto nº. 23.455/2026.

**19. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Elaborado por:

**SCARLETT IANARA AYRES MOURA**

Agente Administrativo



*Assinou eletronicamente em 09/04/2026 às 11:44:44.*

Despacho: Revisado por:

**KATHERINE LESLIE AYRES MOURA**

Diretora de Processo de Compras da Saúde

Despacho: Na Forma do que dispõe o Artigo 9º Parágrafo único da Instrução Normativa CGM nº 016/22, aprovo o presente Termo de Referência:

**LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO**

Secretária Municipal de Saúde





# Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16  
Av. Tancredo Neves  
www.ariquemes.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Termo de Referência</b>	<b>126/2026</b>	<b>09/04/2026</b>

ID: <b>3909352</b>	Processo	Documento
CRC: <b>AE147315</b>		
Processo: <b>1-29285/2025</b>		
Usuário: <b>SCARLETT IANARA AYRES MOURA</b>		
Criação: <b>09/04/2026 10:45:47</b>	Finalização: <b>09/04/2026 10:46:35</b>	

MD5: <b>8EB7AB6E0BA85A43A5C696E931A40519</b>
SHA256: <b>5C0B8839DBE97492BC7ACCCB0D8A2C9FBE9710AD531C9026FC9DCD43D27377EA</b>

Súmula/Objeto:

**Termo de Referência 126/2026**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	09/04/2026 10:45:47
--	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

REGIS. DE PREÇO P/ MEDICAMENTO (792)	09/04/2026 10:45:47
--------------------------------------	---------------------

### CIENTES

JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	09/04/2026 10:48:55
---------------------------------	---------------------


### ANEXOS

Quadro de Distribuição .	09/01/2026	3711091
Estudo Técnico Preliminar - ETP 109/2026	23/03/2026	3865969
Matriz de Gerenciamento de Riscos 87/2026	23/03/2026	3865972
Minuta de Contrato 23	23/03/2026	3865977
Minuta da Ata de Registro de Preço 14	23/03/2026	3865978
Minuta da Ata de Cadastro Reserva 13	23/03/2026	3865979


### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 SCARLETT IANARA AYRES MOURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	09/04/2026 10:46:39
--	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 KATHERINE LESLIE AYRES MOURA	Diretora de Processo de Compras da Saúde	09/04/2026 11:19:38
---	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 GABRIEL SANTOS DALLA COSTA	Secretário Municipal de Saúde	09/04/2026 13:04:17
---	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br) informando o ID 3909352 e o CRC AE147315.