



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 5445/2024
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº: 046/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº: 024/2024**

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 04.394.805/0001-18, com sede à Avenida João Pessoa, nº. 4478, Centro, Rolim de Moura - RO, através do Pregoeiro/Assessor de Agente Público de Contratações designado pela Portaria nº 055/2024 datado de 09 de fevereiro de 2024, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA/SRP**, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, adjudicação **POR ITEM**, método de disputa **ABERTO**, aplicando a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e Lei Complementar Federal 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei complementar Municipal 252/2017 Decreto Municipal nº 5981/2023, Decreto Municipal nº 6160/2023 alterado pelo Decreto Municipal 6309/2023, Decreto Municipal nº 5.613/2022, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações aplicáveis.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, foi cuidadosamente examinado pelas **LICITANTES**, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

Com fundamento na Lei Federal 123/2006, asseguramos o critério preferencialmente para (MEIs) Microempreendedor Individual, Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), estabelecidas no âmbito local, conforme Inciso I, § 1º, artigo 1º, c/c inciso III, § 1º, do artigo 34 da Lei Complementar Municipal n. 252/2017.

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – **LICITANET**, e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão às últimas;

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, foi cuidadosamente examinado pelas **LICITANTES**, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.transparência.rolimdemoura.ro.gov.br), e na Plataforma **LICITANET** licitações online (www.licitanet.com.br).



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 2512-6500 opção 2 ou pelo e-mail: fornecedor@licitanet.com.br.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E ANÁLISES LABORATORIAIS DIARIAMENTE, PARA ATENDER UNIDADES HOSPITALARES, UPA 24 HORAS, LEITOS CLÍNICOS, AMBULATÓRIOS E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), BEM COMO NA CLÍNICA DA MULHER, CAPS E CER DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida por ITENS, conforme tabela constante do TERMO DE REFERÊNCIA, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS

2.1 A sessão inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

Data: 30/12/2024	Horário: Às 09h00 (Horário de Brasília/DF)
Site para realização da Licitação: https://licitanet.com.br/	
Valor Total Estimado: R\$ 975.902,36 (novecentos e setenta e cinco mil, novecentos e dois reais, trinta e seis centavos).	

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.3 Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, com o seguinte endereço na Web: (www.licitanet.com.br).

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor da plataforma ou do

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2 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;

4.3 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;

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

4.5 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;

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

4.7 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.

4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.10 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.

4.11 O impedimento de que trata o item **4.4** será também aplicado ao licitante 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 licitante.

4.12 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.2 e 4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.13 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.14 O disposto nos itens **4.2 e 4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.15 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.16 A vedação de que trata o item **4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 Caso a Administração opte, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 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 infralegais, 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;

5.4.2 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;

5.4.3 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;

5.4.4 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.

5.5 O licitante 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.

5.6 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 nº 14.133, de 2021.

5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13.1 O desconto apresentado na proposta acompanhará todo o procedimento licitatório e contratual, inclusive em casos de pedido de reequilíbrio econômico e financeiro do contrato.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário do **ITEM**;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Modelo:

- Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

6.1.4 Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item do lote, exceto quando determinar o edital; (se este for o caso).

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3 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.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de Rolim de Moura e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.11 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.12 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme informado no Anexo II – Quadro de detalhamento de itens e valores de intervalos;

7.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.11 O Município de Rolim de Moura adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min. (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.1 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **OBRIGATORIAMENTE EM VALOR INFERIOR AO DA PRIMEIRA COLOCADA**, no prazo de 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.2 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) de acordo com o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.19.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.19.2.1 empresas brasileiras;

7.19.2.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.2.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02h (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, tais como, folders, banner's, e demais documentos que possam apresentar o produto ofertado. **A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA, ACARRETARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

7.21.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21.6 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

8.1.1 Fica facultado ao pregoeiro realizar a consulta Consolidada no Tribunal de Contas da União. (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

8.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com O ITEM 6.6 deste edital.

8.8 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 Edital e em seus anexos.

9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

9.1 conter vícios insanáveis;

9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7 A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.8 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.9 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10 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.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos nos itens **10.17, 10.18, 10.19, 10.20 e 10.21** são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

10.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo para envio da documentação de habilitação, bem como da proposta final atualizada e assinada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), com prazo de **2 (duas) horas**. A não observância da documentação necessária constantes nesse edital, acarretará em sua desclassificação.

10.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

10.6 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

10.7 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

10.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.8.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.9.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, é facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

10.9.2 Na hipótese de a Administração optar os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.10 A verificação no LICITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.10.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.10.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.13. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas. EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO. EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ ADMITIDA A INCLUSÃO DE DOCUMENTO NOVO EM SEDE DE DILIGÊNCIA, QUE SE DESTINA UNICAMENTE A ESCLARECER E COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO PROCESSUAL.

10.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.9.1.

10.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

10.16 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.17 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.17.1 A empresa deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** por empresa pública ou privada, em nome da empresa participante, que comprove aptidão para o fornecimento de serviços similares ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Tal documentação segue decisão do TCU em sede Acórdão onde afirma ser suficiente que a empresa licitante comprove a realização do serviço pelo menos uma vez, vejamos:

“TCU Acórdão 571/2006 2ª. Câmara (...) e abstenha-se de exigir um número mínimo de atestados de capacidade técnica, bastando que a empresa licitante comprove que já realizou o tipo de serviço desejado em pelo menos uma ocasião”.

10.17.2 A comprovação de aptidão para desempenho de atividades objeto desta licitação será feita através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que somados ou individualmente demonstrem ter executado no mínimo o equivalente a 40% do valor médio mensal de exames laboratoriais a serem contratados.

10.17.3 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - CRF - Conselho Estadual de Farmácia OU CRBM - Conselho Regional de Biomedicina OU CRM - Conselho Regional de Medicina;

10.17.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES, como Laboratório de Análises Clínicas ou Patologia Clínica;

10.17.5. Documento que comprove a vinculação do profissional responsável técnico à proponente;

10.17.6. Certificado de participação em pelo menos um Programa de Controle de Qualidade Externo atendendo a RDC 302/2005 da ANVISA.

10.17.7. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) atendendo aos requisitos da RDC/ANVISA nº 306 de 07/12/2004.

10.17.8. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) programas estabelecidos pelas NR-7 e NR-9, Anexo I da NR 28, respectivamente, que visam promover e preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores em decorrência dos riscos (físicos e ambientais) existentes nos ambientes de trabalho.

10.17.9. Apresentar Procedimento Operacional Padrão (POP) e adotar um Programa Interno de Qualidade, conforme determina CVS-1 de 18 de janeiro de 2000, da ANVISA

10.17.10. Registro do Responsável Técnico pelo Laboratório no respectivo Conselho Profissional e comprovante de especialização emitido pela sociedade científica respectiva; e) Comprovação de vínculo do(s) responsável(is) técnico(s), em uma das seguintes formas: - Profissional empregado da empresa: cópia do registro em carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregados autenticada junto à Delegacia Regional do Trabalho; - Profissional sócio/diretor/proprietário: cópia

do contrato social e suas modificações em vigor; - Profissional Autônomo: que presta serviço à empresa, mediante contrato de prestação de serviço: cópia do contrato em vigor.

10.17.11. Apresentar certificado e/ou contrato de coleta, transporte e destinação de resíduos de serviços de saúde, conforme RDC/ANVISA Nº 222/2018 e suas atualizações.

10.17.12. Alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo município local da sede da licitante, do ano em exercício ou órgão equivalente competente.

10.17.13. Alvará de Funcionamento expedido pelo município local da sede da licitante, do ano em exercício.

10.17.14 QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

10.17.15 Registro do Responsável Técnico na entidade profissional competente - CRF - Conselho Estadual de Farmácia OU CRBM - Conselho Regional de Biomedicina OU CRM - Conselho Regional de Medicina;

10.17.16 Diploma do profissional responsável técnico com habilitação em Análises Clínicas (no caso de Farmacêutico);

10.17.17 Carteira de Registro Profissional do Responsável Técnico.

10.18 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.18.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

10.18.2 Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

10.18.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.18.4 Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

10.18.5 Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

10.18.6 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

10.18.7 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>;

10.19 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.19.1 Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.

10.19.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

10.19.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

10.19.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

10.19.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

10.19.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.19.7 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.19.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

10.19.9. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.20 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

10.20.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

10.21 DAS DECLARAÇÕES

10.21.1 O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema **LICITANET**:

10.21.2 Declaração que não Emprega Menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.21.3 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

10.21.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

10.21.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

10.21.6 Declaração de que 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.

10.21.7 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.21.8 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.21.9 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.21.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.21.11 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

10.21.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

11.6 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

11.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

11.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 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.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.7 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.

12.8 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.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.10 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.12 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13 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 tiver 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.

12.14 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.

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

12.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

13.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1 DA CONTRATADA

1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2. Fornecer o serviço de acordo com as especificações e os prazos estabelecidos neste instrumento, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3. Fornecer, juntamente com a prestação do serviço, toda a sua documentação fiscal e técnica, se for o caso;

4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço;

5. Cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9. Executar os serviços, conforme especificações e prazo constantes neste Termo de Referência;

10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam.
15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto que estiver fora das especificações deste Termo de Referência, no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como fora do prazo de validade (Lei nº14.133/2021, art. 119).
16. Indicar, se for o caso, preposto para representá-la durante a execução do serviço;
17. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
18. Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do contrato;
19. Fornecer os insumos necessários para a coleta do material, e para a realização dos exames e emissão de laudo;
20. Efetuar o transporte do material coletado na unidade Hospitalar e UPA 3 Unidade de Pronto Atendimento, para serem analisados na sede própria da empresa que deverá está localizada na zona urbana do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, o transporte deverá ser em condições adequadas e em tempo hábil para a manutenção de qualidade do material biológico;
21. Os resultados dos exames solicitados pelas Unidades Básica de Saúde, Clínica da Mulher, CAPS e CER, deverão ser entregues para o paciente, no Laboratório, conforme tempo necessário para a efetivação dos resultados.
22. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
23. Manter o funcionamento da estrutura necessária para a realização dos exames durante 24 (vinte e quatro) horas para atendimento da demanda da Unidade Hospitalar conforme constante nesse TERMO DE REFERÊNCIA;
24. Respeitar as rotinas e normas gerais das Unidades Básicas, Especializadas e Hospitais da Secretaria Municipal de Saúde;
25. Disponibilizar sistema informatizado, que possibilite a consulta conectado por meio digital, internet, dos resultados de exames, por convênio SUS Secretária Municipal de Saúde 3 SEMUSA, sendo para acesso administrativo dessa Secretaria Municipal com usuário e senha próprio para acesso aos resultados de pacientes cadastrados e que realizaram exames, paciente com usuário e senha próprio para acesso aos seus resultados individual, médico com usuário e senha próprio para acesso aos seus resultados individual e total dos pacientes por ele atendido e demais informações

- gerenciais a definir, em tempo real, disponibilizando ainda, que disponha de banco de dados que possibilite a Secretaria Municipal de Saúde, solicitar e emitir relatórios gerenciais, nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
26. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde as informações necessárias para o acompanhamento e controle da execução dos exames, segundo as regras estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde 3 SUS;
27. A confirmação do exame, quando necessária, deverá ser feita sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde;
28. Será diretamente responsável e, portanto, deverão arcar com todos os custos decorrentes da administração de seus serviços como encargos sociais, trabalhistas e tributários, não responsabilizando a Secretaria Municipal de Saúde solidária ou subsidiariamente;
29. Submeter-se a todas as cláusulas e condições do instrumento convocatório sem ressalvas ou restrições;
30. Implantar “Programa de Qualidade Interna” com certificação atualizada emitida por entidade reconhecida no segmento de Medicina Laboratorial, conforme RDC nº302, 13 de outubro de 2005;
31. Disponibilizar equipamentos necessários essenciais para a realização dos exames laboratorial ambulatorial de urgência e emergência.
32. Manter as instalações externa, no Município de Rolim de Moura, em perfeito funcionamento, com os equipamentos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto a ser licitado;
33. Será diretamente responsável pela armazenagem física, catalogação e guarda legal dos laudos, em tempo exigido por lei, colocando-os sempre à disposição desta Secretaria quando for solicitado;
34. Todos os custos referentes à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos serão responsabilidade técnica e financeira da CONTRATADA
35. Comprovar últimas 03 manutenções preventiva e/ou corretiva, de aferição e/ou calibração dos equipamentos automatizados em uso por empresa contratada pela licitante aonde demonstre laudos técnicos e contrato de Prestação de Serviços, firmado com pessoa física ou jurídica, com capacitação técnica para executar(em) os procedimentos de conserto ou reparo, calibração e manutenção preventiva.
36. Apresentar registro na ANVISA de todos os equipamentos automatizados a serem implantados e utilizados pela CONTRATADA;
37. Instalar sistema de gerenciamento laboratorial em rede com as características abaixo, colocando o sistema já em funcionamento no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do presente contrato, interligados ao laboratório da CONTRATADA;
38. Cadastro de todos os pacientes, médico solicitante e seus respectivos exames deverão ser cadastrados eletronicamente com possibilidade de inclusão simultânea de fotografia e biometria dos pacientes atendidos pelo Laboratório;
39. Ligação entre laboratório e Unidades de Saúde, que possibilite cruzamento de requisições e resultados;
40. Todos os laudos devem ser emitidos com nome do médico solicitante com o número de inscrição no CRM; Laudo específico por unidade requisitante, médico ou convênios com a Secretaria Municipal de Saúde;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

41. Relatórios gerenciais solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, em tempo não superior a 02(dois) dias;
42. Os laudos devem ser apresentados em harmonia com todas as boas práticas de segurança e de qualidade reconhecidas por entidades certificadoras e legislação específica;
43. Disponibilizar agendamento eletrônico de forma conectado por meio digital internet entre o Laboratório e as Unidades de Saúde e que possibilite reduzir fila no atendimento ambulatorial com dia, hora, faixa de horário para atendimento pelo laboratório aonde através de cadastro individual do usuário do SUS, possa ser avisado ainda que eletronicamente do seu posicionamento na fila para o momento exato ou estimado do seu atendimento.
44. Participar de Programa de Certificação de Qualidade reconhecida por entidades certificadoras e legislação específica;
45. As coletas, referente as Unidades Básica Saúde - UBS, Clínica da Mulher, CAPS e CER, serão realizadas no Laboratório da CONTRATADA, em horários específicos para coleta, mais que deverão atender durante igual período de funcionamento das Unidades Básica Saúde UBS solicitantes da Zona Urbana, no período específico da coleta, Deverá disponibilizar equipe para fazer a coleta 01 (uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela; na Unidade Hospitalar e UPA 3 Unidade de Pronto Atendimento, deverá ter atendimento 24 (vinte e quatro) horas, por dia todos os dias e quando assim o for também serão de responsabilidade da CONTRATADA, os insumos e recursos humanos envolvidos na realização de todas tarefas para a demanda contratada;

14.2 DA CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Pagar à Contratada o valor resultante do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
6. Notificar a contratada formal e tempestivamente, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como sobre as irregularidades observadas no cumprimento da execução.
7. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue com imperfeições ou, porventura em desacordo com as especificações / obrigações assumidas pela contratada.

15 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A Empresa deverá ter sede no município de Rolim de Moura / RO, e estrutura física para acolher em média 70 (setenta) pacientes com acomodações, rampa e banheiros com acessibilidade para cadeirante.
- b) A empresa terá que realizar a coleta 01(Uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela, sendo o mesmo coletado na UBS de Nova Estrela.
- c) A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar em todas as Unidade Básicas de Saúde, hospital Municipal e UPA, Sistema de agendamento eletrônico para os exames solicitados, possibilitando que o agendamento seja feito pelas próprias unidades de saúde de referência do Paciente.
- d) A empresa contratada deverá fornecer a prestação de serviços de realização dos exames clínicos, sendo: análise clínica, e a entrega do resultado impresso com laudo assinado pelo médico responsável, constantes no termo de referência, para atendimento dos pacientes atendidos pelo município de Rolim de Moura e do Distrito de Nova Estrela, conforme autorização realizada pelo próprio município.

15.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços serão autorizados através da Secretaria Municipal de Saúde.
- b) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e envio da Nota de Empenho;
- c) A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de até 3 (três) dias após a formalização através da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.
- d) A empresa prestadora de serviço deverá disponibilizar ponto de coleta no Hospital Municipal e Unidade de Pronto Atendimento-UPA, disponibilizando profissionais técnicos para a devida coleta do material necessário ao referido exame no local. No que se refere à rede hospitalar disponibilizarão seus serviços obrigatoriamente 24 horas por dia todos os dias da semana.
- e) Os resultados dos exames solicitados no hospital municipal e UPA, de pacientes com atendimento de Urgência e Emergência, deverão ser entregues na unidade solicitante conforme elencados no prazo máximo de:
- f) A coleta deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, após solicitação feita pelo responsável UPA e Hospital.
- g) 2 (duas) horas da coleta, para exames, quando o paciente for classificado como Emergência;
- h) 4 (quatro) horas da coleta, para exames, quando o paciente for classificado como Urgência ou esteja internado ou ainda na condição paciente em observação na unidade hospitalar;
- i) 24 (vinte e quatro) horas da coleta, para exames no caso de paciente ambulatorial para os exames de Hematologia, Coagulação, Bioquímica, Parasitologia e Uroanálise;
- j) 7 (sete) dias da coleta, corrido para exames de Microbiologia e Imunologia.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.2.2 Fica a critério das unidades básicas de saúde bem como da unidade hospitalar a origem do pedido bem como a classificação para o modo de atendimento a ser prestado pela CONTRATADA, respeitando características específicas e características dos exames especiais solicitados.

- a) A empresa prestadora do serviço deverá utilizar equipamentos, insumos e recursos humanos/profissionais pertencentes à mesma, e deverá manter às suas expensas equipamentos necessários à execução dos serviços.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá apresentar programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde conforme legislação vigente, bem como garantir o treinamento necessário dos funcionários do serviço.
- c) A repetição de exames para que efetive a confirmação diagnóstica, serão realizados às custas da Empresa, não onerando a Secretaria Municipal de Saúde.
- d) A execução dos serviços será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, a verificação do movimento dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.
- e) Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da empresa poderá ensejar a rescisão deste contrato.
- f) A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde sobre serviços não eximirá a empresa da sua plena responsabilidade perante a Secretaria Municipal de Saúde, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.
- g) A Empresa deverá ter sede no município de Rolim de Moura / RO, e estrutura física para acolher em média 70 (setenta) pacientes com acomodações, rampa e banheiros com acessibilidade para cadeirante.
- h) A empresa terá que realizar a coleta 01(Uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela, sendo o mesmo coletado na UBS de Nova Estrela.
- i) A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar em todas as Unidade Básicas de Saúde, hospital Municipal e UPA, Sistema de agendamento eletrônico para os exames solicitados, possibilitando que o agendamento seja feito pelas próprias unidades de saúde de referência do Paciente.

15.3 OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS:

- a) Será realizado mensalmente o controle e avaliação dos serviços realizados pela contratada, por meio da Comissão de Avaliação, Controle e Auditoria, nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- b) A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela Comissão supracitada, que procederá à análise e conferência de acordo com as tabelas e condições estabelecidas no contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.

c) A Comissão de Avaliação, Controle e Auditoria da SEMUSA de Rolim de Moura – RO realizará sempre que necessário ou conveniente supervisão dos serviços e procedimentos realizados pela Contratada e para tal, os Técnicos terão livre acesso às dependências da Contratada utilizadas pela empresa, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar os serviços, determinando alterações dos mesmos quando estes estiverem em desacordo.

d) A contestação parcial da prestação dos serviços, devidamente ressalvada em forma de glosa, não impede o recebimento e o pagamento dos demais serviços, desde que comprovada sua execução, sem prejuízo de a credenciada, no prazo estabelecido pela Comissão, a contar da notificação, recorrer da decisão.

e) Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, PREPOSTO para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

f) O recebimento não exclui as responsabilidades civis e penais da credenciada.

g) A contratada garantirá a qualidade dos serviços, que deverá estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidades solicitadas neste termo de referência, atendendo as normas e legislações pertinentes.

16 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

16.1 DO CONTRATO

16.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

16.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

16.1.3. 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.

16.1.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

16.1.5. Nos termos do ART. 96 da Lei Federal 14.133/21, que dispõe sobre a garantia do contrato, definimos que para esta contratação, cujo de grau de complexidade é reduzido, e se tratando de objeto comum, não há a exigência de garantia quanto à execução contratual.

16.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.2.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 13.2.1 deste termo.

16.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

16.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.3.1. 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).

16.3.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

16.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III. execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

17 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

17.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da publicação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de novembro 2023.

17.1.2 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21.

17.1.3 Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

17.1.4 A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

17.1.5 Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

17.2 DA ASSINATURA DA ATA

17.2.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de Novembro 2023.

17.2.2 Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema E-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

17.2.3 Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

17.2.4 A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

17.2.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de Novembro 2023, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

17.3.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de Novembro 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

17.3.2 Conforme disposto no Art. 86. Da Lei 14.133 de 2021 em seu parágrafo 3º, que assegura o seguinte, **alterado pela Lei nº 14.770/2023 Art.86 § 3º.**

§ 3º A faculdade conferida pelo § 2º deste artigo estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital. Ou,

II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.3.3 Fica facultada a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública de outros Municípios.

Em conformidade com o Decreto Municipal 6160/2023 e alteração conforme Decreto Municipal nº 6309/24 no que disciplina o registro de preço durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e Decreto Municipal nº 5.981/2023

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento (50%) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

17.4 RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5981/2023 observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

18.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

18.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

18.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

18.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

18.6 Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

18.6.1 Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
--

18.7 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

18.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

18.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

18.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

18.11 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

18.12 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

18.13 Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, afim de facilitar a comunicação com o mesmo.

18.14 Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19 DO PAGAMENTO

19.1.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada devidamente certificada, indicados pelo contratado e que seja **VINCULADO AO CNPJ da empresa**, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, com fulcro nas Instruções Normativas RFB/1234/2012 e RFB 2.145/2023, como se segue:

"Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil".

19.1.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

19.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

19.1.4 A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

19.1.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

19.1.6 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

19.1.7 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

19.1.8 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

NOME DO BANCO; NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA NÚMERO DA CONTA CORRENTE
--

19.1.9 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

19.1.10 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

19.2. DA LIQUIDAÇÃO

19.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

19.2.2 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 ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.2.3. 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;

19.2.4. 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.

19.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

19.2.6. Constatando-se, junto 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 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.

19.2.7. 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.

19.2.8. 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.

20 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

20.1.1 Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

20.1.2 Realinhamento de Preços, serão observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentada pelo decreto municipal 5981/2023.

20.1.3 Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

20.1.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

20.1.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rolim de Moura – RO, e outros, no que couber.

20.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

20.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

20.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rolim de Moura, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

20.2 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

20.2.1 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termo da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

20.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.3.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

- | |
|--|
| I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior. |
|--|

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

21.2 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, pelo Pregoeiro.

21.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5 As normas disciplinadoras da licitação 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.

21.6 Os licitantes 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 licitatório.

21.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as regras constantes do Edital.

21.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios eletrônicos www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou www.transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br na aba licitações.

21.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens
ANEXO III	Declaração de que 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.
ANEXO IV	Modelo da proposta
ANEXO V	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VI	Modelo de declaração de Microempresa ou EPP



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO VIII	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO IX	Minuta da Ata
ANEXO X	Minuta de contrato

Rolim de Moura - RO, 03 de dezembro de 2024.

EDNEI RANZULA DA SILVA
Chefe do Setor de Licitações
Portaria 133/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Lei Federal nº 14.133/21

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente referencial de trabalho tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e análises laboratoriais diárias, com abrangência em unidades hospitalares, UPA 24 horas, leitos clínicos, ambulatorios e Unidades Básicas de Saúde (UBS), bem como na Clínica da Mulher, CAPS e CER, conforme os horários e dias de funcionamento das respectivas unidades, para atendimento aos usuários do sistema municipal de saúde de Rolim de Moura/RO, pelo período de 12 (doze) meses, com aplicação de percentual de desconto sobre os valores previstos na Tabela Unificada do SIGTAP.

A Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura, visando garantir a qualidade e a agilidade no atendimento à saúde da população, especialmente em casos emergenciais, identifica a necessidade de contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de exames clínicos. A contratação busca assegurar que os exames preventivos sejam analisados com a precisão e a rapidez necessárias, garantindo um diagnóstico ágil e confiável para as usuárias do sistema público de saúde.

2. DO OBJETO

A contratação de uma empresa especializada para a realização de exames laboratoriais diariamente é fundamentada para atender à demanda imediata da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura, este processo visa atender à demanda unidades hospitalares, UPA 24 horas, leitos clínicos, ambulatorios e Unidades Básicas de Saúde (UBS), bem como na Clínica da Mulher, CAPS e CER do município de Rolim de Moura – RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	DESCONTO MÉDIO
1	Prestação de serviços de coleta e análises diárias de exames laboratoriais, destinados ao atendimento de usuários da saúde municipalizada, com base na Tabela Unificada do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS), no município de Rolim de Moura – RO.	SERV	1	%
VALOR ESTIMADO ANUAL É DE R\$ 975.902,36 OS EXAMES FICARÃO A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

O presente Termo de Referência apresenta uma proposta de contratação voltada ao atendimento eficiente e qualificado da população do município de Rolim de Moura/RO. A prestação de serviços de coleta e análises laboratoriais diárias, abrangendo unidades hospitalares, UPA 24 horas, leitos clínicos, ambulatorios e Unidades Básicas de Saúde (UBS), assim como a Clínica da Mulher, CAPS e CER, é fundamental para assegurar um sistema de saúde estruturado, regionalizado e hierarquizado conforme os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Esses princípios incluem



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

universalidade, integralidade, equidade, humanização, participação social e responsabilização, garantindo que o acesso aos serviços de saúde ocorra de forma ampla e justa para toda a população.

A demanda por análises laboratoriais eficientes é essencial para a promoção e proteção da saúde, além de contribuir significativamente para a prevenção de agravos, diagnóstico precoce, tratamento adequado, reabilitação e manutenção da saúde dos usuários. A realização desses exames laboratoriais dentro de um padrão de agilidade e precisão é indispensável para assegurar que diagnósticos e intervenções necessárias ocorram no tempo oportuno, especialmente em situações de emergência e atendimentos contínuos, como os realizados na UPA 24 horas e em leitos hospitalares.

Além disso, as ações e serviços a serem contratados seguem um planejamento técnico de saúde, visando compatibilizar as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde com a disponibilidade de recursos financeiros e operacionais do SUS. A contratação por um período de 12 (doze) meses permite a otimização de recursos públicos, possibilitando que a administração adeque a execução do serviço conforme a demanda real e as condições financeiras vigentes ao longo dos 12 (doze) meses de vigência contratual.

Dessa forma, a aquisição futura dos serviços ora descritos é imprescindível para assegurar a continuidade e eficiência da política de saúde municipal, promovendo um atendimento de qualidade e contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde da população local.

4. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADE;

- A definição das quantidades para a contratação dos serviços de coleta e análises laboratoriais diárias foi baseada nas necessidades identificadas pelo planejamento técnico da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura/RO, considerando a demanda histórica e a previsão de atendimentos futuros em todas as unidades de saúde municipais. O objetivo é assegurar que os serviços sejam prestados de forma contínua e adequada, atendendo à demanda de exames tanto em atendimentos ambulatoriais e de rotina quanto em situações de emergência.

- Além disso, a variabilidade no volume de atendimentos entre as diferentes unidades — como hospital, UPA 24 horas, UBS, Clínica da Mulher, CAPS e CER — exige uma contratação flexível e abrangente. A previsão de quantidades permite que a Secretaria Municipal de Saúde adeque a execução do contrato às flutuações da demanda, garantindo um atendimento eficiente durante todo o período contratual.

- A contratação por um período de 12 (doze) meses reforça essa flexibilidade, permitindo que os serviços sejam requisitados conforme a necessidade real, sem comprometimento dos recursos financeiros e com segurança jurídica para o município. Dessa forma, a quantidade prevista no contrato busca alinhar-se com a capacidade financeira e operacional do município, assegurando que todos os usuários do sistema de saúde tenham acesso aos serviços essenciais com qualidade e agilidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	DESCONTO MÉDIO
1	Prestação de serviços de coleta e análises diárias de exames laboratoriais, destinados ao atendimento de usuários da saúde municipalizada, com base na Tabela Unificada do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS), no município de Rolim de Moura – RO.	SERV	1	%
VALOR ESTIMADO ANUAL É DE R\$ 975.902,36 OS EXAMES FICARÃO A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				

•A memória de cálculo foi elaborada com base nos exames realizados em 2023/2024, conforme o quadro abaixo. Segue a memória de cálculo de 2023/2024:

MESES / ANO	VALORES
NOVEMBRO/2023	R\$ 60.386,87
DEZEMBRO/2023	R\$ 64.987,13
JANEIRO/2024	R\$ 68.031,42
FEVEREIRO/2024	R\$ 89.100,01
MARÇO/2024	R\$ 91.068,40
ABRIL/2024	R\$ 104.410,39
MAIO/2024	R\$ 79.887,05
JUNHO/2024	R\$ 90.952,55
JULHO/2024	R\$ 82.660,80
AGOSTO/2024	R\$ 83.217,46
SETEMBRO/2024	R\$ 57.611,06
OUTUBRO/2024	R\$ 103.589,22
VALOR TOTAL UTILIZADO ANUAL	R\$ 975.902,36
VALOR MÉDIO MENSAL	R\$ 81.325,20

01 – ATENÇÃO PRIMÁRIA		
Código	Procedimento	Valor Unitário tabela SIGTAP
0202010120	DOSAGEM DE ACIDO URICO	R\$ 1,85
0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	R\$ 4,11
0202060217	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	R\$ 7,85
0202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	R\$ 3,70
0202080080	CULTURA DE BACTERIAS P/ IDENTIFICACAO (URINA)	R\$ 5,62
0202080013	ANTIBIOGRAMA	R\$ 4,98
0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE	R\$ 1,85
0202010040	DETERMINACAO DE CURVA GLICEMICA (2 DOSAGENS)	R\$ 3,63
0202010503	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	R\$ 7,86
0202010643	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	R\$ 2,01
0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	R\$ 2,01



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

0202010201	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES	R\$ 2,01
0202010422	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	R\$ 2,01
0202010465	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	R\$ 3,51
0202010180	DOSAGEM DE AMILASE	R\$ 2,25
0202010635	DOSAGEM DE SODIO (Na)	R\$ 1,85
0202010600	DOSAGEM DE POTASSIO (K)	R\$ 1,85
0202010210	DOSAGEM DE CALCIO (Ca)	R\$ 1,85
0202010562	DOSAGEM DE MAGNESIO	R\$ 2,01
0202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	R\$ 1,85
0202010279	COLESTEROL HDL	R\$ 3,51
0202010287	COLESTEROL LDL	R\$ 3,51
0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS	R\$ 3,51
0202020037	CONTAGEM DE RETICULOCITOS	R\$ 2,73
0202030903	DENGUE IGM	R\$ 20,00
0202030792	DENGUE IGG	R\$ 30,00
0202010384	DOSAGEM DE FERRITINA	R\$ 15,59
0202010694	DOSAGEM DE UREIA	R\$ 1,85
0202010317	DOSAGEM DE CREATININA	R\$ 1,85
0202010392	DOSAGEM DE FERRO SERICO	R\$ 3,51
0202031179	TESTE NAO TREPONEMICO P/ DETECCAO DE SIFILIS EM GESTANTES	R\$ 2,83
0202030083	DETERMINACAO QUANTITATIVA DE PROTEÍNA C REATIVA (PCR)	R\$ 9,25
0202040127	PARASITOLOGICO DE FEZES	R\$ 1,65
0202040143	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	R\$ 1,65
0202030474	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO)	R\$ 2,83
0202030075	PESQUISA DE FATOR REUMATOIDE (FR)	R\$ 2,83
0202020150	DETERMINACAO DE VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTACAO (VHS)	R\$ 2,73
0202120023	DETERMINACAO DIRETA E REVERSA DE GRUPO ABO	R\$ 1,37
0202120082	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)	R\$ 1,37

02 – EXAMES URGÊNCIA/EMERGÊNCIA		
Código	Procedimento	Valor Unitário tabela SIGTAP
0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	R\$ 4,11
0202030083	DETERMINACAO QUANTITATIVA DE PROTEÍNA C REATIVA (PCR)	R\$ 9,25
0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE	R\$ 1,85
0202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	R\$ 3,70
0202060217	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	R\$ 7,85

0202010635	DOSAGEM DE SODIO (Na)	R\$ 1,85
0202010600	DOSAGEM DE POTASSIO (K)	R\$ 1,85
0202031209	DOSAGEM DE TROPONINA	R\$ 9,00
0202010325	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)	R\$ 3,68
0202010333	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB	R\$ 4,12
0202020070	DETERMINACAO DE TEMPO DE COAGULACAO (TC)	R\$ 2,73
0202020142	DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)	R\$ 2,73
0202020134	DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTPA)	R\$ 5,77
0202010465	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	R\$ 3,51
0202010643	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	R\$ 2,01
0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	R\$ 2,01
0202010201	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES	R\$ 2,01
0202040127	PARASITOLOGICO DE FEZES	R\$ 1,65
0202040143	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	R\$ 1,65
0202120023	DETERMINACAO DIRETA E REVERSA DE GRUPO ABO	R\$ 1,37
0202120082	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)	R\$ 1,37
0202010694	DOSAGEM DE UREIA	R\$ 1,85
0202010317	DOSAGEM DE CREATININA	R\$ 1,85
0202030903	DENGUE IGM	R\$ 20,00
0202030792	DENGUE IGG	R\$ 30,00
0202010554	DOSAGEM DE LIPASE	R\$ 2,25
0202010180	DOSAGEM DE AMILASE	R\$ 2,25

03 – HOSPITAL MUNICIPAL AMÉLIO JOÃO DA SILVA		
Código	Procedimento	Valor Unitário tabela SIGTAP
0202010120	DOSAGEM DE ACIDO URICO	R\$ 1,85
0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	R\$ 4,11
0202060217	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	R\$ 7,85
0202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	R\$ 3,70
0202080080	CULTURA DE BACTERIAS P/ IDENTIFICACAO (URINA)	R\$ 5,62
0202080013	ANTIBIOGRAMA	R\$ 4,98
0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE	R\$ 1,85
0202080153	HEMOCULTURA	R\$ 11,49
0202010635	DOSAGEM DE SODIO (Na)	R\$ 1,85
0202010600	DOSAGEM DE POTASSIO (K)	R\$ 1,85
0202010295	DOSAGEM DE COLETEROL TOTAL	R\$ 1,85
0202010279	COLESTEROL HDL	R\$ 3,51
0202010287	COLESTEROL LDL	R\$ 3,51
0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS	R\$ 3,51
0202010643	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	R\$ 2,01
0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	R\$ 2,01
0202010201	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES	R\$ 2,01
0202010422	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	R\$ 2,01
0202010465	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	R\$ 3,51



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

0202010180	DOSAGEM DE AMILASE	R\$ 2,25
0202010210	DOSAGEM DE CALCIO (Ca)	R\$ 1,85
0202010562	DOSAGEM DE MAGNESIO	R\$ 2,01
0202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS	R\$ 3,51
0202030903	DENGUE IGM	R\$ 20,00
0202030792	DENGUE IGG	R\$ 30,00
0202031209	DOSAGEM DE TROPONINA	R\$ 9,00
0202010325	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)	R\$ 3,68
0202010333	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB	R\$ 4,12
0202010694	DOSAGEM DE UREIA	R\$ 1,85
0202010317	DOSAGEM DE CREATININA	R\$ 1,85
0202010392	DOSAGEM DE FERRO SERICO	R\$ 3,51
0202031179	TESTE NAO TREPONEMICO P/ DETECCAO DE SIFILIS EM GESTANTES	R\$ 2,83
0202030083	DETERMINACAO QUANTITATIVA DE PROTEÍNA C REATIVA (PCR)	R\$ 9,25
0202040127	PARASITOLOGICO DE FEZES	R\$ 1,65
0202040143	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	R\$ 1,65
0202030474	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO)	R\$ 2,83
0202030075	PESQUISA DE FATOR REUMATOIDE (FR)	R\$ 2,83
0202020150	DETERMINACAO DE VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTACAO (VHS)	R\$ 2,73
0202120023	DETERMINACAO DIRETA E REVERSA DE GRUPO ABO	R\$ 1,37
0202120082	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)	R\$ 1,37

04 – ELETIVAS		
Código	Procedimento	Valor Unitário tabela SIGTAP
0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	R\$ 4,11
0202020070	DETERMINACAO DE TEMPO DE COAGULACAO (TC)	R\$ 2,73
0202020142	DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)	R\$ 2,73
0202020134	DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTPA)	R\$ 5,77
0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE	R\$ 1,85
0202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	R\$ 3,70
0202010694	DOSAGEM DE UREIA	R\$ 1,85
0202010317	DOSAGEM DE CREATININA	R\$ 1,85
0202010643	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	R\$ 2,01
0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	R\$ 2,01
0202010422	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	R\$ 2,01

0202010465	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	R\$ 3,51
------------	--	----------

05 – ESPECIALIZADA/TELEMEDICINA		
Código	Procedimento	Valor Unitário tabela SIGTAP
0202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	R\$ 4,11
0202010503	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	R\$ 7,86
0202010473	DOSAGEM DE GLICOSE	R\$ 1,85
0202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	R\$ 3,70
0202080080	CULTURA DE BACTERIAS P/ IDENTIFICACAO (URINA)	R\$ 5,62
0202010295	DOSAGEM DE COLETEROL TOTAL	R\$ 1,85
0202010279	COLESTEROL HDL	R\$ 3,51
0202010287	COLESTEROL LDL	R\$ 3,51
0202010635	DOSAGEM DE SODIO (Na)	R\$ 1,85
0202010600	DOSAGEM DE POTASSIO (K)	R\$ 1,85
0202060365	DOSAGEM DE TIREOGLOBULINA	R\$ 15,35
0202010643	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	R\$ 2,01
0202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	R\$ 2,01
0202050092	DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA	R\$ 8,12
0202010694	DOSAGEM DE UREIA	R\$ 1,85
0202010317	DOSAGEM DE CREATININA	R\$ 1,85
0202010767	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D	R\$ 15,24
0202010708	DOSAGEM DE VITAMINA B12	R\$ 15,24
0202020150	DETERMINACAO DE VELOCIDADE DE HEMOSEDIMENTACAO (VHS)	R\$ 2,73
0202030083	DETERMINACAO QUANTITATIVA DE PROTEÍNA C REATIVA (PCR)	R\$ 9,25
0202030075	PESQUISA DE FATOR REUMATOIDE (FR)	R\$ 2,83
0202030474	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO)	R\$ 2,83
0202010406	DOSAGEM DE FOLATO	R\$ 15,65
0202010392	DOSAGEM DE FERRO SERICO	R\$ 3,51
0202010384	DOSAGEM DE FERRITINA	R\$ 15,59
0202010210	DOSAGEM DE CALCIO (Ca)	R\$ 1,85
0202010562	DOSAGEM DE MAGNESIO	R\$ 2,01

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

A contratação de uma **empresa especializada para a prestação de serviços de coleta e análises laboratoriais diárias** representa a solução mais eficiente e adequada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura/RO. Essa solução abrange a execução dos serviços em **unidades hospitalares, UPA 24 horas, leitos clínicos, ambulatorios, Unidades Básicas de Saúde (UBS), Clínica da Mulher, CAPS e CER**, conforme os horários e dias de funcionamento de cada unidade.

A terceirização dos serviços laboratoriais garante **agilidade, precisão e qualidade nos diagnósticos**, essenciais para a continuidade dos atendimentos tanto de rotina quanto emergenciais. A empresa contratada disponibilizará **infraestrutura completa e profissionais capacitados**, eliminando a necessidade de investimentos elevados por parte do município em equipamentos e capacitação interna.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Com essa abordagem, busca-se **otimizar os recursos financeiros e operacionais**, garantindo que o sistema de saúde municipal possa atender às **demandas de forma eficiente e sustentável**. A contratação permitirá que o município ofereça um serviço de saúde **mais ágil e humanizado**, sem interrupções, promovendo o **bem-estar da população e o cumprimento das diretrizes de saúde pública estabelecidas pela administração municipal**.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Constituem-se enquanto requisitos pertinentes a esta contratação:

- a) Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;
- b) Os serviços que constituem o objeto da licitação deverão estar de acordo com a solicitação da contratante (que poderá ser por requisição, ou ainda por notificação via e-mail) e a orientação/fiscalização dos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura.
- c) A CONTRATADA deverá possuir cadastro respectivos órgãos governamentais reguladores.
- d) A CONTRATADA deverá assegurar à CONTRATANTE o menor preço em vigor praticado por qualquer das companhias do setor sempre que se verificar condição, mesmo em caráter promocional, repassando a esta todos os descontos e vantagens oferecidas que lhe possam resultar em vantagem econômica.
- e) Considerando a prestação de serviços de natureza comum, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no processo, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da lei 14.133/2021 e, especialmente, a realização de exames clínicos possuem normatização técnica específica, considerando a metodologia de aplicação e execução e a presença de responsável técnico devidamente qualificado, igualmente possuidor de registro junto aos respectivos conselhos de classe. Os requisitos da contratação abaixo descritos referem-se aos seus aspectos legais.
- f) A empresa contratada deverá fornecer a prestação de serviços de realização dos exames clínicos, sendo: análise clínica, e a entrega do resultado impresso com laudo assinado pelo médico responsável, constantes no termo de referência, para atendimento dos pacientes atendidos pelo município de Rolim de Moura, conforme autorização realizada pelo próprio município.
- g) A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor ora licitado, por exame realizado, conforme produção;
- h) Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da Contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado em espaços adequados, conforme regulamentação das autoridades de saúde.
- i) Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão

comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021;

- j) Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no respectivo Conselho de Classe;
- k) Declaração que tem profissionais e espaço adequados para realização dos serviços de análise dos referidos exames no município de Rolim de Moura – RO.
- l) Alvará Sanitário vigente emitido pela Vigilância Sanitária do município sede da empresa, ou órgão responsável.
- m) Alvará de Funcionamento emitido pelo Município sede da empresa.
- n) Certidão de regularidade relativa a débitos municipais. PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA.
- o) Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais, dívida ativa da União e contribuições previdenciárias.
- p) Certidão negativa estadual;
- q) Certificado de regularidade do FGTS;
- r) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- s) Cartão CNPJ;
- t) Indicação do Responsável Técnico, com efetiva comprovação de seu registro profissional, acompanhado do Certificado de regularidade do laboratório junto ao respectivo Conselho.
- u) A CONTRATADA deverá apresentar **declaração de que dispõe de espaço físico adequado** para a realização dos serviços no município de Rolim de Moura/RO. O espaço deverá incluir, no mínimo:
 - Estrutura Física para acolher uma média de 70 (setenta) pacientes com acomodações;
 - Rampa e banheiros com acessibilidade para cadeirantes.
 - Ar-condicionado para assegurar condições adequadas de temperatura no ambiente;
 - Área de recepção e armazenamento seguro das amostras, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.

6.1. SUSTENTABILIDADE

A implementação de práticas sustentáveis é especializada para a prestação de serviços de coleta e análises laboratoriais diárias seja realizada de forma responsável e ambientalmente consciente. As seguintes ações e diretrizes de sustentabilidade devem ser seguidas:

a) Geração de Resíduos Laboratoriais:

- A realização de análises laboratoriais gera resíduos, como lâminas usadas, reagentes químicos e materiais de descarte. Esses resíduos devem ser tratados e descartados de acordo com as normas ambientais e de segurança, para evitar contaminação e poluição.

b) Consumo de Recursos Naturais:

- O processo de análise utiliza recursos naturais, como água e energia, que devem ser utilizados de forma eficiente. A empresa contratada deve adotar práticas sustentáveis para minimizar o consumo e reduzir o impacto ambiental.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

c) Emissão de Substâncias Químicas:

- A utilização de produtos químicos nos processos laboratoriais pode resultar na emissão de substâncias que necessitam de controle rigoroso para evitar a contaminação ambiental. A empresa deve implementar medidas de manejo e controle para minimizar essas emissões.

Medidas Mitigadoras:

- Implementação de procedimentos de gestão de resíduos para o descarte adequado dos materiais laboratoriais.
- Adoção de tecnologias e práticas que promovam a eficiência energética e a redução do consumo de recursos naturais.
- Monitoramento das emissões de substâncias químicas e conformidade com as regulamentações ambientais vigentes.

Essas medidas visam minimizar os impactos ambientais associados à prestação dos serviços de análise de lâminas e garantir que as práticas adotadas sejam sustentáveis e respeitem as normas ambientais.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, uma vez que a exigência poderá ocorrer morosidade e acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, por se tratar de contratação de pequeno valor, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar.

6.4. VISTORIA

Considerando a contratação pretendida a vistoria será realizada pelos fiscais nomeados pela secretaria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

7.1. Condições gerais:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- k) Os serviços serão autorizados através da Secretaria Municipal de Saúde.
- l) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e envio da Nota de Empenho;

m) A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de até 3 (três) dias após a formalização através da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

n) A empresa prestadora de serviço deverá disponibilizar ponto de coleta no Hospital Municipal e Unidade de Pronto Atendimento-UPA, disponibilizando profissionais técnicos para a devida coleta do material necessário ao referido exame no local. No que se refere à rede hospitalar disponibilizarão seus serviços obrigatoriamente 24 horas por dia todos os dias da semana.

o) Os resultados dos exames solicitados no hospital municipal e UPA, de pacientes com atendimento de Urgência e Emergência, deverão ser entregues na unidade solicitante conforme elencados no prazo máximo de:

p) A coleta deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, após solicitação feita pelo responsável UPA e Hospital.

q) 2 (duas) horas da coleta, para exames, quando o paciente for classificado como Emergência;

r) 4 (quatro) horas da coleta, para exames, quando o paciente for classificado como Urgência ou esteja internado ou ainda na condição paciente em observação na unidade hospitalar;

s) 24 (vinte e quatro) horas da coleta, para exames no caso de paciente ambulatorial para os exames de Hematologia, Coagulação, Bioquímica, Parasitologia e Uroanálise;

t) 7 (sete) dias da coleta, corrido para exames de Microbiologia e Imunologia.

Fica a critério das unidades básicas de saúde bem como da unidade hospitalar a origem do pedido bem como a classificação para o modo de atendimento a ser prestado pela CONTRATADA, respeitando características específicas e características dos exames especiais solicitados.

j) A empresa prestadora do serviço deverá utilizar equipamentos, insumos e recursos humanos/profissionais pertencentes à mesma, e deverá manter às suas expensas equipamentos necessários à execução dos serviços.

k) A empresa prestadora do serviço deverá apresentar programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde conforme legislação vigente, bem como garantir o treinamento necessário dos funcionários do serviço.

l) A repetição de exames para que efetive a confirmação diagnóstica, serão realizados às custas da Empresa, não onerando a Secretaria Municipal de Saúde.

m) A execução dos serviços será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, a verificação do movimento dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

n) Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da empresa poderá ensejar a rescisão deste contrato.

o) A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde sobre serviços não eximirá a empresa da sua plena responsabilidade perante a Secretaria Municipal de Saúde, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.

p) A Empresa deverá ter sede no município de Rolim de Moura / RO, e estrutura física para acolher em média 70 (setenta) pacientes com acomodações, rampa e banheiros com acessibilidade para cadeirante.

q) A empresa terá que realizar a coleta 01(Uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela, sendo o mesmo coletado na UBS de Nova Estrela.

r) A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar em todas as Unidade Básicas de



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Saúde, hospital Municipal e UPA, Sistema de agendamento eletrônico para os exames solicitados, possibilitando que o agendamento seja feito pelas próprias unidades de saúde de referência do Paciente.

OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS:

- h) Será realizado mensalmente o controle e avaliação dos serviços realizados pela contratada, por meio da Comissão de Avaliação, Controle e Auditoria, nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- i) A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela Comissão supracitada, que procederá à análise e conferência de acordo com as tabelas e condições estabelecidas no contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.
- j) A Comissão de Avaliação, Controle e Auditoria da SEMUSA de Rolim de Moura – RO realizará sempre que necessário ou conveniente supervisão dos serviços e procedimentos realizados pela Contratada e para tal, os Técnicos terão livre acesso às dependências da Contratada utilizadas pela empresa, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar os serviços, determinando alterações dos mesmos quando estes estiverem em desacordo.
- k) A contestação parcial da prestação dos serviços, devidamente ressalvada em forma de glosa, não impede o recebimento e o pagamento dos demais serviços, desde que comprovada sua execução, sem prejuízo de a credenciada, no prazo estabelecido pela Comissão, a contar da notificação, recorrer da decisão.
- l) Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, PREPOSTO para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- m) O recebimento não exclui as responsabilidades civis e penais da credenciada.
- n) A contratada garantirá a qualidade dos serviços, que deverá estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidades solicitadas neste termo de referência, atendendo as normas e legislações pertinentes.

7.2. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.2.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada por um servidor da Municipalidade, nomeado como fiscal do contrato. Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput. 6.6. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III.

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

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

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

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

7.2.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal reportará o problema ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

7.2.12. O fiscal 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.

7.2.13. 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.

7.3. FISCALIZAÇÃO

7.3.1. A fiscalização da contratação decorrente caberá aos departamentos atendidos, a qual designará servidores nomeados através de portaria/decreto conforme indicação do atual gestor da pasta para fiscalizar e acompanhar o objeto da presente licitação, esses servidores determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Decreto Municipal 13.509/23.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto:

8.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo;

8.1.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento dos serviços, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

8.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

8.1.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.1.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.2. Prazo de pagamento

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADO.

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

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

8.2.4. O pagamento será realizado, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos mediante apuração e comprovação dos serviços prestados, acompanhado pelo respectivo documento fiscal.

8.2.5. Havendo indícios de fraude ou erro em relação ao quantitativo de serviços prestados a qualquer tempo, fica assegurado ao Fundo Municipal de Saúde de Descanso a realização de auditoria para aferição correta dos serviços prestados, podendo deduzir a diferença apurada do pagamento.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.2. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal informado pelo setor de Compras previamente para acessar o sistema e a operacionalização.

9.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, 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.

9.4. Não poderão participar desta licitação os fornecedores:

9.5. Que não atendam às condições deste Aviso e seu(s) anexo(s);

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

9.7. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

9.8.pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitado de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

9.1. Exigências de habilitação

9.1.1.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 Termo de Referência.

9.1.2.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.

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

9.2. Habilitação jurídica

9.2.1. Documentação de comprovação de existência jurídica da pessoa:

9.2.2.Estatuto Social ou Contrato Social em vigor e suas alterações, se houver, ou da respectiva consolidação, devidamente registrado.

9.2.3.Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

9.2.4. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

9.2.5.Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

9.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

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

9.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa - CNDT;

9.4 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação ou Certidão Negativa com certificação do juízo onde tramita o processo de recuperação de que a empresa esteja apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento do objeto licitado.

9.5 Qualificação Técnica

9.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Atestado de Capacidade Técnica). A comprovação de aptidão para desempenho de atividades objeto desta licitação será feita através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que somados ou individualmente demonstrem ter executado no mínimo o equivalente a 40% do valor médio mensal de exames laboratoriais a serem contratados.

9.5.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

9.5.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - CRF - Conselho Estadual de Farmácia OU CRBM - Conselho Regional de Biomedicina OU CRM - Conselho Regional de Medicina;

9.5.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES, como Laboratório de Análises Clínicas ou Patologia Clínica;

9.5.6. Documento que comprove a vinculação do profissional responsável técnico à proponente;

9.5.7. Certificado de participação em pelo menos um Programa de Controle de Qualidade Externo atendendo a RDC 302/2005 da ANVISA.

9.5.8. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) atendendo aos requisitos da RDC/ANVISA nº 306 de 07/12/2004.

9.5.9. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) programas estabelecidos pelas NR-7 e NR-9, Anexo I da NR 28, respectivamente, que visam promover e preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores em decorrência dos riscos (físicos e ambientais) existentes nos ambientes de trabalho.

9.5.11. Apresentar Procedimento Operacional Padrão (POP) e adotar um Programa Interno de Qualidade, conforme determina CVS-1 de 18 de janeiro de 2000, da ANVISA

9.5.12. Registro do Responsável Técnico pelo Laboratório no respectivo Conselho Profissional e comprovante de especialização emitido pela sociedade científica respectiva; e) Comprovação de vínculo do(s) responsável(is) técnico(s), em uma das seguintes formas: - Profissional empregado da empresa: cópia do registro em carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregados autenticada junto à Delegacia Regional do Trabalho; - Profissional sócio/diretor/proprietário: cópia do contrato social e suas modificações em vigor; - Profissional Autônomo: que presta serviço à empresa, mediante contrato de prestação de serviço: cópia do contrato em vigor.

9.5.13. Apresentar certificado e/ou contrato de coleta, transporte e destinação de resíduos de serviços de saúde, conforme RDC/ANVISA Nº 222/2018 e suas atualizações.

9.5.14. Alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo município local da sede da licitante, do ano em exercício ou órgão equivalente competente.

9.5.15. Alvará de Funcionamento expedido pelo município local da sede da licitante, do ano em exercício.

9.6. QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO.

9.6.1. Registro do Responsável Técnico na entidade profissional competente - CRF - Conselho Estadual de Farmácia OU CRBM - Conselho Regional de Biomedicina OU CRM - Conselho Regional de Medicina;

9.6.2. Diploma do profissional responsável técnico com habilitação em Análises Clínicas (no caso de Farmacêutico);

9.6.3. Carteira de Registro Profissional do Responsável Técnico.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor orçado para a contratação dos serviços indicados são os fixados na Tabela SUS, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, mediante previsão abaixo para 2024:

02.08.01 – Secretaria Municipal de Saúde

05.011.10.122.0013.2.227. – EMENDAS PARLAMENTARES/SAÚDE.

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Ficha: 26

11.2. Em anexo o Quadro do Detalhamento Das Despesas - Q.D.D. - para 2025.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;

12.2.Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3.Pagar à Contratada o valor resultante do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

12.4.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

12.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

12.6. Notificar a contratada formal e tempestivamente, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como sobre as irregularidades observadas no cumprimento da execução.

12.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue com imperfeições ou, porventura em desacordo com as especificações / obrigações assumidas pela contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2.Fornecer o serviço de acordo com as especificações e os prazos estabelecidos neste instrumento, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.3.Fornecer, juntamente com a prestação do serviço, toda a sua documentação fiscal e técnica, se for o caso;

13.4.Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço;

13.5.Cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

13.6.Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

13.7.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 13.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.9. Executar os serviços, conforme especificações e prazo constantes neste Termo de Referência;
- 13.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam.
- 13.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto que estiver fora das especificações deste Termo de Referência, no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como fora do prazo de validade (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 13.16. Indicar, se for o caso, preposto para representá-la durante a execução do serviço;
- 13.17. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.18. Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do contrato;
- 13.19. Fornecer os insumos necessários para a coleta do material, e para a realização dos exames e emissão de laudo;
- 13.20. Efetuar o transporte do material coletado na unidade Hospitalar e UPA – Unidade de Pronto Atendimento, para serem analisados na sede própria da empresa que deverá estar localizada na zona urbana do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, o transporte deverá ser em condições adequadas e em tempo hábil para a manutenção de qualidade do material biológico;
- 13.21. Os resultados dos exames solicitados pelas Unidades Básica de Saúde, Clínica da Mulher, CAPS e CER, deverão ser entregues para o paciente, no Laboratório, conforme tempo necessário para a efetivação dos resultados.
- 13.22. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 13.23. Manter o funcionamento da estrutura necessária para a realização dos exames durante 24 (vinte e quatro) horas para atendimento da demanda da Unidade Hospitalar conforme constante nesse TERMO DE REFERÊNCIA;
- 13.24. Respeitar as rotinas e normas gerais das Unidades Básicas, Especializadas e Hospitais da



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Secretaria Municipal de Saúde;

13.25. Disponibilizar sistema informatizado, que possibilite a consulta conectado por meio digital, internet, dos resultados de exames, por convênio SUS Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA, sendo para acesso administrativo dessa Secretaria Municipal com usuário e senha próprio para acesso aos resultados de pacientes cadastrados e que realizaram exames, paciente com usuário e senha próprio para acesso aos seus resultados individual, médico com usuário e senha próprio para acesso aos seus resultados individual e total dos pacientes por ele atendido e demais informações gerenciais a definir, em tempo real, disponibilizando ainda, que disponha de banco de dados que possibilite a Secretaria Municipal de Saúde, solicitar e emitir relatórios gerenciais, nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;

13.26. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde as informações necessárias para o acompanhamento e controle da execução dos exames, segundo as regras estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS;

13.27. A confirmação do exame, quando necessária, deverá ser feita sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde;

13.28. Será diretamente responsável e, portanto, deverão arcar com todos os custos decorrentes da administração de seus serviços como encargos sociais, trabalhistas e tributários, não responsabilizando a Secretaria Municipal de Saúde solidária ou subsidiariamente;

13.29. Submeter-se a todas as cláusulas e condições do instrumento convocatório sem ressalvas ou restrições;

13.30. Implantar “Programa de Qualidade Interna” com certificação atualizada emitida por entidade reconhecida no segmento de Medicina Laboratorial, conforme RDC nº302, 13 de outubro de 2005;

13.31. Disponibilizar equipamentos necessários essenciais para a realização dos exames laboratorial ambulatorial de urgência e emergência.

13.32. Manter as instalações externa, no Município de Rolim de Moura, em perfeito funcionamento, com os equipamentos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto a ser licitado;

13.33. Será diretamente responsável pela armazenagem física, catalogação e guarda legal dos laudos, em tempo exigido por lei, colocando-os sempre à disposição desta Secretaria quando for solicitado;

13.34. Todos os custos referentes à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos serão responsabilidade técnica e financeira da CONTRATADA

13.35. Comprovar últimas 03 manutenções preventiva e/ou corretiva, de aferição e/ou calibração dos equipamentos automatizados em uso por empresa contratada pela licitante aonde demonstre laudos técnicos e contrato de Prestação de Serviços, firmado com pessoa física ou jurídica, com capacitação técnica para executar(em) os procedimentos de conserto ou reparo, calibração e manutenção preventiva.

13.36. Apresentar registro na ANVISA de todos os equipamentos automatizados a serem implantados e utilizados pela CONTRATADA;

13.37. Instalar sistema de gerenciamento laboratorial em rede com as características abaixo, colocando o sistema já em funcionamento no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do presente contrato, interligados ao laboratório da CONTRATADA;

13.38. Cadastro de todos os pacientes, médico solicitante e seus respectivos exames deverão ser cadastrados eletronicamente com possibilidade de inclusão simultânea de fotografia e biometria dos pacientes atendidos pelo Laboratório;

13.39. Ligação entre laboratório e Unidades de Saúde, que possibilite cruzamento de requisições e resultados;

13.40. Todos os laudos devem ser emitidos com nome do médico solicitante com o número de inscrição no CRM; Laudo específico por unidade requisitante, médico ou convênios com a Secretaria Municipal de Saúde;

13.41. Relatórios gerenciais solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, em tempo não superior a 02(dois) dias;

13.42. Os laudos devem ser apresentados em harmonia com todas as boas práticas de segurança e de qualidade reconhecidas por entidades certificadoras e legislação específica;

13.43. Disponibilizar agendamento eletrônico de forma conectado por meio digital internet entre o Laboratório e as Unidades de Saúde e que possibilite reduzir fila no atendimento ambulatorial com dia, hora, faixa de horário para atendimento pelo laboratório aonde através de cadastro individual do usuário do SUS, possa ser avisado ainda que eletronicamente do seu posicionamento na fila para o momento exato ou estimado do seu atendimento.

13.44. Participar de Programa de Certificação de Qualidade reconhecida por entidades certificadoras e legislação específica;

13.45. As coletas, referente as Unidades Básica Saúde - UBS, Clínica da Mulher, CAPS e CER, serão realizadas no Laboratório da CONTRATADA, em horários específicos para coleta, mais que deverão atender durante igual período de funcionamento das Unidades Básica Saúde UBS solicitantes da Zona Urbana, no período específico da coleta, Deverá disponibilizar equipe para fazer a coleta 01 (uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela; na Unidade Hospitalar e UPA – Unidade de Pronto Atendimento, deverá ter atendimento 24 (vinte e quatro) horas, por dia todos os dias e quando assim o for também serão de responsabilidade da CONTRATADA, os insumos e recursos humanos envolvidos na realização de todas tarefas para a demanda contratada;

• UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE - UBS E UNIDADE HOSPITALAR E ENDEREÇOS ZONA URBANA:

UNIDADE EXAMES	SOLICITANTE DE	ENDEREÇO/AV./RUA/NÚMERO	BAIRRO
UBS PLANALTO		Rua Barão de Melgaço nº 3581	Planalto
UBS ALBERT SABIN		Av. Florianópolis, nº 5234	Centro
UBS CENTRO NORTE		Av. São Luiz nº 4217	Centro
UBS POLICLÍNICA		Av. Paraná nº 5419	Boa Esperança
UBS JARDIM TROPICAL		Travessa Safira nº 4631	Jardim Tropical
UBS CIDADE ALTA		Av. Cecília Meireles, nº 5728	Cidade Alta
UBS NOVA ESTRELA		Av. Tancredo Neves, nº 2921	Distrito Nova Estrela
CER –Centro Reabilitação	Especializado em	Rua Rio Madeira, nº 3971	Planalto
CAPS- psicossocial	Centro de Atenção	Av. Natal. Nº 5562	Planalto



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Clínica da Mulher	Av. Tocantins, nº 3994	Planalto
-------------------	------------------------	----------

UNIDADE HOSPITALAR 24 HORAS	ENDEREÇO/AV./RUA/NÚMERO	BAIRRO
HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO AMÉLIO DA SILVA	Av. Cuiabá nº 5424	Planalto
UPA – Unidade de Pronto Atendimento	Av. Recife, nº 5453	Centro

13.46. Será responsável pelo programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

13.47. Atender os protocolos do SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar) da Secretaria Municipal de Saúde de CITAR MUNICIPIO;

13.48. A CONTRATADA se responsabilizará civil e criminalmente pela divulgação errônea de exames;

13.49. Fornecimento contínuo e ininterrupto dos serviços oriundos deste termo para a Secretaria Municipal de Saúde;

13.50. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde quanto à execução do objeto do contrato;

13.51. Manter-se durante a execução do contrato, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.52. Substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem incorreções;

13.53. Responsabilizarem-se pelos encargos comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato;

13.54. Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

13.55. Responsabilidade da contratada de controlar e acompanhar a fim de que não exceda o teto financeiro do objeto de contrato sob hipótese alguma.

13.56. Disponibilizar profissionais habilitados com graduação para realização dos exames e para coleta técnicos para ficar à disposição na unidade hospitalar 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias na semana durante a execução do contrato.

13.57. Será obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), além de uniforme, jaleco e identificação pessoal com nome e função profissional, dos profissionais relacionados para a prestação de serviços à CONTRATANTE, por todos os profissionais que executam procedimentos de coleta, processamento de material humano e realização de exames

laboratoriais;

13.58. Possibilitar que os equipamentos estejam em pleno funcionamento ou ainda apto no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do presente contrato, para o atendimento pleno do objeto prestação de serviços de exames Laboratoriais de Análises Clínicas, para atender os usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, de acordo com as normas do SUS.

13.59. Será diretamente responsável pela armazenagem física, digital catalogação e guarda legal dos laudos, em tempo exigido por lei, colocando-os sempre à disposição desta Secretaria quando for solicitado;

13.60. A empresa deverá apresentar relação dos profissionais, e juntar cópia dos seguintes documentos de cada profissional: carteira do profissional junto aos Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput); sendo eles:

Fiscal do contrato: Lilian Maryanne Silva Wunch, cargo: COORDENADORA AMBIENTAL E EPIDEMIOLOGIA, matrícula: 30263.

Substituto do fiscal de contrato: Geiciane Louback Feitoza, cargo: diretora de assistência a atenção básica, matrícula: 30271.

Gestor do contrato: Daisy Kelly da Silva, cargo: Diretora Diretora de Planej Geral Orç Avali Cont Proj Convênios, matr.30221.

14.2.O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

14.3.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

14.4.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

14.5.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;

14.6.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

14.7.A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

14.8.A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15. 1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.1.1 . Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.1.2 Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

15.1.4 . Multa:

15.1.4.1 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.1.4.2 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.1.4.3 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato por dia de

atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.1.4.4 As penalidades de multa, decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si.

15.1.4.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º).

15.1.4.6 Sanção Impedimento de licitar e 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; justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo (§ 5º).

15.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.1.6 As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.1.7 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.1.8 A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.1.9 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.1.10 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.1.11 Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

15.1.12 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.1.13 As peculiaridades do caso concreto;

15.1.14 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.1.15 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.2 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

15.2.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.2.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.2.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

16.0 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (art. 107 da Lei 14.133/2021.)

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reequilibrados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso I “d” do Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

16.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

16.4. A resposta para o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será dada à CONTRATADA no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da protocolização.

17. DO CANCELAMENTO DA EXECUÇÃO:

17.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho do objeto:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando Secretaria requisitante a comprovar a impossibilidade na realização dos exames, no prazo estipulado;
- d) A paralisação da realização dos exames, sem justa causa ou prévia comunicação a Secretaria requisitante;
- e) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Secretaria requisitante;
- f) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Secretaria requisitante, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- h) A decretação de falência;
- i) A dissolução da empresa contratada;

j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere esta contratação.

k) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

18. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia para solucionar as questões atinentes à licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta Formalização, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

21. INFORMAÇÕES GERAIS

21.1. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3442-1091, no e-mail: semusa.rolimdemoura@gmail.com, e/ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal na Avenida João Pessoa, nº 4478, Centro, Rolim de Moura - RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

Rolim de Moura/RO, 13 de novembro de 2024

(Assinado digitalmente)
Carlos Alberto lima



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Secretário Municipal de Saúde
Decr.6.235/2024.

Elaborado por:
Talita Alves Soares Maciel
Matric. 30257.

ANEXO II**QUADRO DE DETALHAMENTO DE ITENS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR TOTAL ESTIMADO	TAXA DE DESCONTO
1	Prestação de serviços de coleta e análises diárias de exames laboratoriais, destinados ao atendimento de usuários da saúde municipalizada, com base na Tabela Unificada do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS), no município de Rolim de Moura-RO	SERV	1	975.902,36	0,01%
				975.902,36	



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA CONFORME DISPOSTO NO ART. 63 DA
LEI FEDERAL 14.133/21.**

Declaração de que 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.

A Empresa.....(nome da empresa licitante) ..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às

regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

BANCO, CÓDIGO DO BANCO, AGÊNCIA E Nº DA CONTA:

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

Apresenta a seguir sua proposta de preço referente à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que trata da Aquisição, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal, conforme especificações contidas no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital.

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Marca	Valor Total

Valor Total por extenso:

- A Proposta terá Validade mínima de 60 dias a partir da data de Abertura das Propostas;
- O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, bem como atendendo ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar, se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Pregão Eletrônico. A ____ (RAZÃO SOCIAL) ____, inscrita no CNPJ/MF ____ (Nº) ____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°. (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de PREGÃO ELETRÔNICO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
DE PROPOSTA**

Editais de Licitação nº XX/XX – Pregão na forma Eletrônico

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada no (a) _____, Por intermédio de seu representante legal infra-assinada, credencia o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG Nº _____ e CPF Nº _____ declara em atendimento à Lei 14.133/21, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

Declara ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura do Município de Rolim de Moura-RO antes da abertura oficial das propostas e;

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO IX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXX/XX
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, com sede na Avenida João Pessoa, nº 4478, na cidade de Rolim de Moura - RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.394.805/0001-18, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **ALDAIR JULIO PEREIRA** brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 254262 SSP/RO e CPF sob o nº 271.990.452-04, residente e domiciliado em Rolim de Moura/RO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, com adoção do sistema de Registro De Preços, publicada dia no, resolve registrar os preços das empresa indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) orçada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal 6160/2023, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços tem como objeto, conforme consta do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cadaitem, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

....., empresa de direito privado, inscrita no CNPJ, situada na Telefone para contato (XX) XXXXX-XXXX – XX XXXXX-XXXX, e-mail; Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o sr(a), portador(a) do CPF, residente no município de						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo à esta Ata. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1.** O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é o Município de Rolim de Moura.
3.2. Não há outros órgãos participantes nesta contratação.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.1.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.1.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.1. e seus subitens, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios (AROM).
- 5.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.9. e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.1.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de

melhor condição.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1 DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Pagar à Contratada o valor resultante do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
6. Notificar a contratada formal e tempestivamente, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como sobre as irregularidades observadas no cumprimento da execução.
7. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue com imperfeições ou, porventura em desacordo com as especificações / obrigações assumidas pela contratada.

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
2. Fornecer o serviço de acordo com as especificações e os prazos estabelecidos neste instrumento, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal;
3. Fornecer, juntamente com a prestação do serviço, toda a sua documentação fiscal e técnica, se for o caso;
4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço;
5. Cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;
7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9. Executar os serviços, conforme especificações e prazo constantes neste Termo de Referência;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam.
15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto que estiver fora das especificações deste Termo de Referência, no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como fora do prazo de validade (Lei nº14.133/2021, art. 119).
16. Indicar, se for o caso, preposto para representá-la durante a execução do serviço;
17. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
18. Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do contrato;
19. Fornecer os insumos necessários para a coleta do material, e para a realização dos exames e emissão de laudo;
20. Efetuar o transporte do material coletado na unidade Hospitalar e UPA 3 Unidade de Pronto Atendimento, para serem analisados na sede própria da empresa que deverá estar localizada na zona urbana do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, o transporte deverá ser em condições adequadas e em tempo hábil para a manutenção de qualidade do material biológico;
21. Os resultados dos exames solicitados pelas Unidades Básica de Saúde, Clínica da Mulher, CAPS e CER, deverão ser entregues para o paciente, no Laboratório, conforme tempo necessário para a efetivação dos resultados.
22. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

23. Manter o funcionamento da estrutura necessária para a realização dos exames durante 24 (vinte e quatro) horas para atendimento da demanda da Unidade Hospitalar conforme constante nesse TERMO DE REFERÊNCIA;
24. Respeitar as rotinas e normas gerais das Unidades Básicas, Especializadas e Hospitais da Secretaria Municipal de Saúde;
25. Disponibilizar sistema informatizado, que possibilite a consulta conectado por meio digital, internet, dos resultados de exames, por convênio SUS Secretária Municipal de Saúde 3 SEMUSA, sendo para acesso administrativo dessa Secretaria Municipal com usuário e senha próprio para acesso aos resultados de pacientes cadastrados e que realizaram exames, paciente com usuário e senha próprio para acesso aos seus resultados individual, médico com usuário e senha próprio para acesso aos seus resultados individual e total dos pacientes por ele atendido e demais informações gerenciais a definir, em tempo real, disponibilizando ainda, que disponha de banco de dados que possibilite a Secretaria Municipal de Saúde, solicitar e emitir relatórios gerenciais, nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
26. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde as informações necessárias para o acompanhamento e controle da execução dos exames, segundo as regras estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde 3 SUS;
27. A confirmação do exame, quando necessária, deverá ser feita sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde;
28. Será diretamente responsável e, portanto, deverão arcar com todos os custos decorrentes da administração de seus serviços como encargos sociais, trabalhistas e tributários, não responsabilizando a Secretaria Municipal de Saúde solidária ou subsidiariamente;
29. Submeter-se a todas as cláusulas e condições do instrumento convocatório sem ressalvas ou restrições;
30. Implantar “Programa de Qualidade Interna” com certificação atualizada emitida por entidade reconhecida no segmento de Medicina Laboratorial, conforme RDC nº302, 13 de outubro de 2005;
31. Disponibilizar equipamentos necessários essenciais para a realização dos exames laboratorial ambulatorial de urgência e emergência.
32. Manter as instalações externa, no Município de Rolim de Moura, em perfeito funcionamento, com os equipamentos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto a ser licitado;
33. Será diretamente responsável pela armazenagem física, catalogação e guarda legal dos laudos, em tempo exigido por lei, colocando-os sempre à disposição desta Secretaria quando for solicitado;
34. Todos os custos referentes à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos serão responsabilidade técnica e financeira da CONTRATADA
35. Comprovar últimas 03 manutenções preventiva e/ou corretiva, de aferição e/ou calibração dos equipamentos automatizados em uso por empresa contratada pela licitante aonde demonstre laudos técnicos e contrato de Prestação de Serviços, firmado com pessoa física ou jurídica, com capacitação técnica para executar(em) os procedimentos de conserto ou reparo, calibração e manutenção preventiva.
36. Apresentar registro na ANVISA de todos os equipamentos automatizados a serem implantados e utilizados pela CONTRATADA;



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

37. Instalar sistema de gerenciamento laboratorial em rede com as características abaixo, colocando o sistema já em funcionamento no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do presente contrato, interligados ao laboratório da CONTRATADA;
38. Cadastro de todos os pacientes, médico solicitante e seus respectivos exames deverão ser cadastrados eletronicamente com possibilidade de inclusão simultânea de fotografia e biometria dos pacientes atendidos pelo Laboratório;
39. Ligação entre laboratório e Unidades de Saúde, que possibilite cruzamento de requisições e resultados;
40. Todos os laudos devem ser emitidos com nome do médico solicitante com o número de inscrição no CRM; Laudo específico por unidade requisitante, médico ou convênios com a Secretaria Municipal de Saúde;
41. Relatórios gerenciais solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, em tempo não superior a 02(dois) dias;
42. Os laudos devem ser apresentados em harmonia com todas as boas práticas de segurança e de qualidade reconhecidas por entidades certificadoras e legislação específica;
43. Disponibilizar agendamento eletrônico de forma conectado por meio digital internet entre o Laboratório e as Unidades de Saúde e que possibilite reduzir fila no atendimento ambulatorial com dia, hora, faixa de horário para atendimento pelo laboratório aonde através de cadastro individual do usuário do SUS, possa ser avisado ainda que eletronicamente do seu posicionamento na fila para o momento exato ou estimado do seu atendimento.
44. Participar de Programa de Certificação de Qualidade reconhecida por entidades certificadoras e legislação específica;
45. As coletas, referente as Unidades Básica Saúde - UBS, Clínica da Mulher, CAPS e CER, serão realizadas no Laboratório da CONTRATADA, em horários específicos para coleta, mais que deverão atender durante igual período de funcionamento das Unidades Básica Saúde UBS solicitantes da Zona Urbana, no período específico da coleta, Deverá disponibilizar equipe para fazer a coleta 01 (uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela; na Unidade Hospitalar e UPA 3 Unidade de Pronto Atendimento, deverá ter atendimento 24 (vinte e quatro) horas, por dia todos os dias e quando assim o for também serão de responsabilidade da CONTRATADA, os insumos e recursos humanos envolvidos na realização de todas tarefas para a demanda contratada;

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A Empresa deverá ter sede no município de Rolim de Moura / RO, e estrutura física para acolher em média 70 (setenta) pacientes com acomodações, rampa e banheiros com acessibilidade para cadeirante.

b) A empresa terá que realizar a coleta 01(Uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela, sendo o mesmo coletado na UBS de Nova Estrela.

c) A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar em todas as Unidade Básicas de Saúde, hospital Municipal e UPA, Sistema de agendamento eletrônico para os exames solicitados, possibilitando que o agendamento seja feito pelas próprias unidades de saúde de referência do Paciente.

d) A empresa contratada deverá fornecer a prestação de serviços de realização dos exames clínicos, sendo: análise clínica, e a entrega do resultado impresso com laudo assinado pelo médico responsável, constantes no termo de referência, para atendimento dos pacientes atendidos pelo município de Rolim de Moura e do Distrito de Nova Estrela, conforme autorização realizada pelo próprio município.

7.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Os serviços serão autorizados através da Secretaria Municipal de Saúde.

b) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e envio da Nota de Empenho;

c) A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de até 3 (três) dias após a formalização através da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

d) A empresa prestadora de serviço deverá disponibilizar ponto de coleta no Hospital Municipal e Unidade de Pronto Atendimento-UPA, disponibilizando profissionais técnicos para a devida coleta do material necessário ao referido exame no local. No que se refere à rede hospitalar disponibilizarão seus serviços obrigatoriamente 24 horas por dia todos os dias da semana.

e) Os resultados dos exames solicitados no hospital municipal e UPA, de pacientes com atendimento de Urgência e Emergência, deverão ser entregues na unidade solicitante conforme elencados no prazo máximo de:

f) A coleta deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, após solicitação feita pelo responsável UPA e Hospital.

g) 2 (duas) horas da coleta, para exames, quando o paciente for classificado como Emergência;

h) 4 (quatro) horas da coleta, para exames, quando o paciente for classificado como Urgência ou esteja internado ou ainda na condição paciente em observação na unidade hospitalar;

i) 24 (vinte e quatro) horas da coleta, para exames no caso de paciente ambulatorial para os exames de Hematologia, Coagulação, Bioquímica, Parasitologia e Uroanálise;

j) 7 (sete) dias da coleta, corrido para exames de Microbiologia e Imunologia.

7.2. 4 Fica a critério das unidades básicas de saúde bem como da unidade hospitalar a origem do pedido bem como a classificação para o modo de atendimento a ser prestado pela CONTRATADA, respeitando características específicas e características dos exames especiais solicitados.

a) A empresa prestadora do serviço deverá utilizar equipamentos, insumos e recursos humanos/profissionais pertencentes à mesma, e deverá manter às suas expensas equipamentos necessários à execução dos serviços.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) A empresa prestadora do serviço deverá apresentar programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde conforme legislação vigente, bem como garantir o treinamento necessário dos funcionários do serviço.
- c) A repetição de exames para que efetive a confirmação diagnóstica, serão realizados às custas da Empresa, não onerando a Secretaria Municipal de Saúde.
- d) A execução dos serviços será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, a verificação do movimento dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.
- e) Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da empresa poderá ensejar a rescisão deste contrato.
- f) A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde sobre serviços não eximirá a empresa da sua plena responsabilidade perante a Secretaria Municipal de Saúde, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.
- g) A Empresa deverá ter sede no município de Rolim de Moura / RO, e estrutura física para acolher em média 70 (setenta) pacientes com acomodações, rampa e banheiros com acessibilidade para cadeirante.
- h) A empresa terá que realizar a coleta 01(Uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela, sendo o mesmo coletado na UBS de Nova Estrela.
- i) A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar em todas as Unidade Básicas de Saúde, hospital Municipal e UPA, Sistema de agendamento eletrônico para os exames solicitados, possibilitando que o agendamento seja feito pelas próprias unidades de saúde de referência do Paciente.

7.2.5 OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS

- a) Será realizado mensalmente o controle e avaliação dos serviços realizados pela contratada, por meio da Comissão de Avaliação, Controle e Auditoria, nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- b) A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela Comissão supracitada, que procederá à análise e conferência de acordo com as tabelas e condições estabelecidas no contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.
- c) A Comissão de Avaliação, Controle e Auditoria da SEMUSA de Rolim de Moura – RO realizará sempre que necessário ou conveniente supervisão dos serviços e procedimentos realizados pela Contratada e para tal, os Técnicos terão livre acesso às dependências da Contratada utilizadas pela empresa, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar os serviços, determinando alterações dos mesmos quando estes estiverem em desacordo.
- d) A contestação parcial da prestação dos serviços, devidamente ressalvada em forma de glosa, não impede o recebimento e o pagamento dos demais serviços, desde que comprovada sua

execução, sem prejuízo de a credenciada, no prazo estabelecido pela Comissão, a contar da notificação, recorrer da decisão.

e) Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, PREPOSTO para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

f) O recebimento não exclui as responsabilidades civis e penais da credenciada.

g) A contratada garantirá a qualidade dos serviços, que deverá estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidades solicitadas neste termo de referência, atendendo as normas e legislações pertinentes.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

8.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, a cada lote de entrega, considerando as aquisições realizadas.

8.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

8.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

9. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações:

9.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

11.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

11.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

11.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

11.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a

redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

11.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

11.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 13.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

12.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. Por razão de interesse público;

12.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

13. DAS PENALIDADES

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e

14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

13.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.12. 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.13. 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 tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.17. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14. DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Rolim de Moura - RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rolim de Moura, ... de ... de

GABRIEL FERREIRA DOS SANTOS

Gerente de Registro de Preços

EDNEI RANZULA DA SILVA

Chefe Do Departamento De Compras E Licitações

NOME DO REPRESENTANTE - CPF



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2024 – P.G.M.

O **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 5445/2024 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº/.....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Contratação de uma empresa especializada para a realização de exames laboratoriais diariamente é fundamentada para atender à demanda imediata da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura, este processo visa atender à demanda unidades hospitalares, UPA 24 horas, leitos clínicos, ambulatórios e Unidades Básicas de Saúde (UBS), bem como na Clínica da Mulher, CAPS e CER do município de Rolim de Moura – RO.

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- PREGÃO ELETRÔNICO/SRP;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2 DOS LOCAIS:

UNIDADE	SOLICITANTE	DE EXAMES	ENDEREÇO/AV./RUA/NÚMERO	BAIRRO
UBS PLANALTO			Rua Barão de Melgaço nº 3581	Planalto
UBS ALBERT SABIN			Av. Florianópolis, nº 5234	Centro
UBS CENTRO NORTE			Av. São Luiz nº 4217	Centro
UBS POLICLÍNICA			Av. Paraná nº 5419	Boa Esperança
UBS JARDIM TROPICAL			Travessa Safira nº 4631	Jardim Tropical
UBS CIDADE ALTA			Av. Cecília Meireles, nº 5728	Cidade Alta
UBS NOVA ESTRELA			Av. Tancredo Neves, nº 2921	Distrito Nova Estrela

CER – Centro Especializado em Reabilitação	Rua Rio Madeira, nº 3971	Planalto
CAPS – Centro de Atenção psicossocial	Av. Natal. Nº 5562	Planalto
Clínica da Mulher	Av. Tocantins, nº 3994	Planalto

UNIDADE HOSPITALAR 24 HORAS	ENDEREÇO/AV./RUA/NÚMERO	BAIRRO
HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO AMÉLIO DA SILVA	Av. Cuiabá nº 5424	Planalto
UPA – Unidade de Pronto Atendimento	Av. Recife, nº 5453	Centro

2.DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de ... (...) meses, a contar da data da publicação do Extrato no Diário Oficial do Município, e poderá chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

2.1 Eventual prorrogação poderá ocorrer ao critério exclusivo da Contratante, dentro do limite legal.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII): A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1 Condições gerais:

a) A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de até 3 (três) dias após a formalização através da Nota de Empenho/Ordem de Serviço;

b) Os serviços serão autorizados através da Secretaria Municipal de Saúde.

c) A empresa prestadora de serviço deverá disponibilizar ponto de coleta no Hospital Municipal e Unidade de Pronto Atendimento-UPA, disponibilizando profissionais técnicos para a devida coleta do material necessário ao referido exame no local. No que se refere à rede hospitalar disponibilizarão seus serviços obrigatoriamente 24 horas por dia todos os dias da semana.

d) Os resultados dos exames solicitados no hospital municipal e UPA, de pacientes com atendimento de Urgência e Emergência, deverão ser entregues na unidade solicitante conforme elencados no prazo máximo de:

- A coleta deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, após solicitação feita pelo responsável UPA e Hospital.
- 2 (duas) horas da coleta, para exames, quando o paciente for classificado como Emergência;
- (quatro) horas da coleta, para exames, quando o paciente for classificado como Urgência ou esteja internado ou ainda na condição paciente em observação na unidade hospitalar;
- 24 (vinte e quatro) horas da coleta, para exames no caso de paciente ambulatorial para os exames de Hematologia, Coagulação, Bioquímica, Parasitologia e Uroanálise;
- 7 (sete) dias da coleta, corrido para exames de Microbiologia e Imunologia.

e) Fica a critério das unidades básicas de saúde bem como da unidade hospitalar a origem do pedido bem como a classificação para o modo de atendimento a ser prestado pela CONTRATADA, respeitando características específicas e características dos exames especiais solicitados.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- f) A empresa prestadora do serviço deverá utilizar equipamentos, insumos e recursos humanos/profissionais pertencentes à mesma, e deverá manter às suas expensas equipamentos necessários à execução dos serviços.
- g) A empresa prestadora do serviço deverá apresentar programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde conforme legislação vigente, bem como garantir o treinamento necessário dos funcionários do serviço.
- h) A repetição de exames para que efetive a confirmação diagnóstica, serão realizados às custas da Empresa, não onerando a Secretaria Municipal de Saúde.
- i) A execução dos serviços será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, a verificação do movimento dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.
- j) Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da empresa poderá ensejar a rescisão deste contrato.
- k) A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde sobre serviços não eximirá a empresa da sua plena responsabilidade perante a Secretaria Municipal de Saúde, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.
- l) A Empresa deverá ter sede no município de Rolim de Moura / RO, e estrutura física para acolher em média 70 (setenta) pacientes com acomodações, rampa e banheiros com acessibilidade para cadeirante.
- m) A empresa terá que realizar a coleta 01(Uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela, sendo o mesmo coletado na UBS de Nova Estrela.
- n) A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar em todas as Unidade Básicas de Saúde, hospital Municipal e UPA, Sistema de agendamento eletrônico para os exames solicitados, possibilitando que o agendamento seja feito pelas próprias unidades de saúde de referência do Paciente.

3.2 OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS:

- o) Será realizado mensalmente o controle e avaliação dos serviços realizados pela contratada, por meio da Comissão de Avaliação, Controle e Auditoria, nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- p) A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela Comissão supracitada, que procederá à análise e conferência de acordo com as tabelas e condições estabelecidas no contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.
- q) A Comissão de Avaliação, Controle e Auditoria da SEMUSA de Rolim de Moura – RO realizará sempre que necessário ou conveniente supervisão dos serviços e procedimentos realizados pela Contratada e para tal, os Técnicos terão livre acesso às dependências da Contratada utilizadas pela empresa, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar os serviços, determinando alterações dos mesmos quando estes estiverem em desacordo.
- r) A contestação parcial da prestação dos serviços, devidamente ressalvada em forma de glosa, não impede o recebimento e o pagamento dos demais serviços, desde que comprovada sua execução, sem prejuízo de a credenciada, no prazo estabelecido pela Comissão, a contar da notificação, recorrer da decisão.
- s) Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, PREPOSTO para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- t) O recebimento não exclui as responsabilidades civis e penais da credenciada.
- u) A contratada garantirá a qualidade dos serviços, que deverá estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidades solicitadas neste termo de referência, atendendo as normas e legislações pertinentes.

4.DO VALOR: O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

4.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADO.

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

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

5.3 O pagamento será realizado mensalmente, em um prazo de até 30 (trinta) dias mediante apuração e comprovação dos serviços prestados, acompanhado pelo respectivo documento fiscal.

5.4 Havendo indícios de fraude ou erro em relação ao quantitativo de serviços prestados a qualquer tempo, fica assegurado ao Fundo Municipal de Saúde de Descanso a realização de auditoria para aferição correta dos serviços prestados, podendo deduzir a diferença apurada do pagamento mensal.

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

5.6 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.

6.DO REAJUSTE (art. 92, V): Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/11/2024 (doc. ID nº 126942).

6.1 Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reequilibrados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPCA/IBGE), em conformidade com os estabelecidos no Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

7.DAS GARANTIAS (art. 96): A Secretaria Municipal de Saúde na pessoa do gestor da pasta, estabelece que não haverá exigência da garantia na presente contratação.

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.DAS ALTERAÇÕES (art. 124, 132 e 136): Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 166, 167 e IN002/SEMACOL/2023): Comete infração administrativa nos termos do artigo **155 da Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- III - dar causa à inexecução total do contrato;**
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as **seguintes sanções nos termos do art. 156**:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;**
- II - multa;**

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

b) Multa de: 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado dos serviços prestados prejudicados pela conduta do



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

contratado, por qualquer das infrações, cumpre dizer que refere-se ao valor total após o processamento das inscrições;

c) 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;

d) 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;

9.2 Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3 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.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

9.5 Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.6 Art. 160. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

9.7 Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

9.8 Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

9.9 Art. 166. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10 Art. 167. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

10.DAS FISCALIZAÇÃO: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput); sendo eles:

10.1 Fiscal do contrato: Servidor (a) designado pela SEMUSA;

10.2 Substituto do fiscal de contrato: Servidor (a) designado pela SEMUSA

10.3 Gestor do contrato: Servidor (a) designado pela SEMUSA

A)Fiscal do Contrato (funções);

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- 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;
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.
 - Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.
 - Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.
- B) Do Gestor de Contrato (funções):** 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;
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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;
 - 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;
 - 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;

- 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;
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.
- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.
- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.
- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.
- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.
- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.
- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.
- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

11.DA PROTEÇÃO DE DADOS: É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.1 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

11.2 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

11.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes do CONTRATADO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.4 O CONTRATANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATADO.

11.5 O CONTRATANTE fica obrigada a comunicar ao CONTRATADO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.6. A comunicação não exime o CONTRATADO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

11.7 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

12.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 02 (dois) dias da data da ciência ao chamamento.

13.DAS OBRIGAÇÕES: Fica obrigado a Contratante e o Contratado, a cumprir fielmente as obrigações do contrato nas condições pelo qual foi habilitado e aceito todos os termos do processo em especial no tocante a licitação e sua modalidade.

13.1 Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no processo administrativo nº 5445/2024, licitação nº e proposta da CONTRATADA.

14.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;

14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços contratados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3.Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

14.4.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.6 Notificar a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;

14.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.10 Comunicar à Contratada no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações (substituição e/ou exclusão) na relação dos profissionais que realizarão o curso.

14.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.12 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

14.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.15 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento.

14.16 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

14.17 A CONTRATADA deverá sanar os problemas que impeçam o funcionamento adequado dos serviços descritos no objeto deste edital nos seguintes prazos (tempo de resposta), estando sujeitas às sanções previstas na legislação no descumprimento.

14.18 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do Contrato.

14.19 Efetuar a publicação na forma da Lei.

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (a):

15.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2 A Contratada deverá indicar **um preposto** para representá-la na execução do contrato:

- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)

15.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os serviços que deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

15.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.6 Na execução do objeto obrigam-se a empenhar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

15.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

15.9 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

15.10 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita;

15.11 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço;

15.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação toda documentação comprobatória solicitada.

15.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica.

15.14 Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias;

15.16 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos e conteúdo que fujam às especificações do exigido neste instrumento;

15.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

15.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.21 Estar com sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista devidamente vigente durante o prazo para pagamento pela CONTRATADA.

15.22 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.23 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

15.24 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.25 Proceder com a entrega do resultado dos exames, que deverá ocorrer a pedido do interessado, junto ao Laboratório contratado localizado no município de Rolim de Moura – RO, ou disponibilizado no site eletrônico da empresa.

- 15.26 Disponibilizar sistema informatizado, que possibilite a consulta conectado por meio digital, internet, dos resultados de exames, por convênio SUS Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA, sendo para acesso administrativo dessa Secretaria Municipal com usuário e senha próprio para acesso aos resultados de pacientes cadastrados e que realizaram exames, paciente com usuário e senha próprio para acesso aos seus resultados individual, médico com usuário e senha próprio para acesso aos seus resultados individual e total dos pacientes por ele atendido e demais informações gerenciais a definir, em tempo real, disponibilizando ainda, que disponha de banco de dados que possibilite a Secretaria Municipal de Saúde, solicitar e emitir relatórios gerenciais, nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- 15.27 Prestar à Secretaria Municipal de Saúde as informações necessárias para o acompanhamento e controle da execução dos exames, segundo as regras estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS;
- 15.28 A confirmação do exame, quando necessária, deverá ser feita sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde;
- 15.29 Implantar “Programa de Qualidade Interna” com certificação atualizada emitida por entidade reconhecida no segmento de Medicina Laboratorial, conforme RDC nº302, 13 de outubro de 2005;
- 15.30 Disponibilizar equipamentos necessários essenciais para a realização dos exames laboratorial ambulatorial de urgência e emergência.
- 15.31 Será diretamente responsável pela armazenagem física, catalogação e guarda legal dos laudos, em tempo exigido por lei, colocando-os sempre à disposição desta Secretaria quando for solicitado;
- 15.32 Manter as instalações externa, no Município de Rolim de Moura, em perfeito funcionamento, com os equipamentos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto a ser licitado;
- 15.33 Todos os custos referentes à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos serão responsabilidade técnica e financeira da CONTRATADA
- 15.34 Comprovar últimas 03 manutenções preventiva e/ou corretiva, de aferição e/ou calibração dos equipamentos automatizados em uso por empresa contratada pela licitante aonde demonstre laudos técnicos e contrato de Prestação de Serviços, firmado com pessoa física ou jurídica, com capacitação técnica para executar(em) os procedimentos de conserto ou reparo, calibração e manutenção preventiva.
- 15.35 Apresentar registro na ANVISA de todos os equipamentos automatizados a serem implantados e utilizados pela CONTRATADA;
- 15.36 Instalar sistema de gerenciamento laboratorial em rede com as características abaixo, colocando o sistema já em funcionamento no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do presente contrato, interligados ao laboratório da CONTRATADA;
- 15.37 Cadastro de todos os pacientes, médico solicitante e seus respectivos exames deverão ser cadastrados eletronicamente com possibilidade de inclusão simultânea de fotografia e biometria dos pacientes atendidos pelo Laboratório;
- 15.38 Ligação entre laboratório e Unidades de Saúde, que possibilite cruzamento de requisições e resultados;
- 15.39 Todos os laudos devem ser emitidos com nome do médico solicitante com o número de inscrição no CRM; Laudo específico por unidade requisitante, médico ou convênios com a Secretaria Municipal de Saúde;
- 15.40 Relatórios gerenciais solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, em tempo não superior a 02(dois) dias;
- 15.41 Os laudos devem ser apresentados em harmonia com todas as boas práticas de segurança e de qualidade reconhecidas por entidades certificadoras e legislação específica;
- 15.42 Disponibilizar agendamento eletrônico de forma conectado por meio digital internet entre o Laboratório e as Unidades de Saúde e que possibilite reduzir fila no atendimento ambulatorial com dia, hora, faixa de horário para atendimento pelo laboratório aonde através de cadastro individual do usuário do SUS, possa ser avisado ainda que eletronicamente do seu posicionamento na fila para o momento exato ou estimado do seu atendimento.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 15.43 Participar de Programa de Certificação de Qualidade reconhecida por entidades certificadoras e legislação específica;
- 15.44 As coletas, referente as Unidades Básica Saúde - UBS, Clínica da Mulher, CAPS e CER, serão realizadas no Laboratório da CONTRATADA, em horários específicos para coleta, mais que deverão atender durante igual período de funcionamento das Unidades Básica Saúde UBS solicitantes da Zona Urbana, no período específico da coleta, Deverá disponibilizar equipe para fazer a coleta 01 (uma) vez por semana no Distrito de Nova Estrela; na Unidade Hospitalar e UPA – Unidade de Pronto Atendimento, deverá ter atendimento 24 (vinte e quatro) horas, por dia todos os dias e quando assim o for também serão de responsabilidade da CONTRATADA, os insumos e recursos humanos envolvidos na realização de todas tarefas para a demanda contratada;
- 15.46 Será responsável pelo programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- 15.47. Atender os protocolos do SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar) da Secretaria Municipal de Saúde de CITAR MUNICIPIO;
- 15.48. A CONTRATADA se responsabilizará civil e criminalmente pela divulgação errônea de exames;
- 15.49. Fornecimento contínuo e ininterrupto dos serviços oriundos deste termo para a Secretaria Municipal de Saúde;
- 15.50. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde quanto à execução do objeto do contrato;
- 15.51. Manter-se durante a execução do contrato, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.52. Substituir as suas despesas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem incorreções;
- 15.53. Responsabilizarem-se pelos encargos comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato;
- 15.54. Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- 15.55. Responsabilidade da contratada de controlar e acompanhar a fim de que não exceda o teto financeiro do objeto de contrato sob hipótese alguma.
- 15.56. Disponibilizar profissionais habilitados com graduação para realização dos exames e para coleta técnicos para ficar à disposição na unidade hospitalar 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias na semana durante a execução do contrato.
- 15.57. Será obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), além de uniforme, jaleco e identificação pessoal com nome e função profissional, dos profissionais relacionados para a prestação de serviços à CONTRATANTE, por todos os profissionais que executem procedimentos de coleta, processamento de material humano e realização de exames laboratoriais;
- 15.58. Possibilitar que os equipamentos estejam em pleno funcionamento ou ainda apto no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do presente contrato, para o atendimento pleno

do objeto prestação de serviços de exames Laboratoriais de Análises Clínicas, para atender os usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, de acordo com as normas do SUS.

15.59. Será diretamente responsável pela armazenagem física, digital catalogação e guarda legal dos laudos, em tempo exigido por lei, colocando-os sempre à disposição desta Secretaria quando for solicitado;

15.60. A empresa deverá apresentar relação dos profissionais, e juntar cópia dos seguintes documentos de cada profissional: carteira do profissional junto aos Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional.

16.DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata.

17.EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137, 138, 139): Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021**.

***Art. 137.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:*

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. *A extinção do contrato poderá ser:*

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

***Art. 139.* A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:**

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso

18.DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

20.DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2024**.

Rolim de Moura/RO, 03/12/2024

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA