



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES -  
SMCL-DGC**

Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO -  
<https://smcl.portovelho.ro.gov.br/>

Termo Nº 166 - SMCL-DGC

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 166-SMCL-DGC/2026 -  
RETIFICADO**

<b>Processo Administrativo</b>	005.000198/2025-48		
<b>Unidade Orçamentária:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
<b>Nome do requisitante:</b>	Greici Catlein Botelho Freitas	<b>Cadastro:</b>	
<b>Sector/Departamento:</b>	01006-01 SEMUSA	<b>Data do Pedido:</b>	24/10/2025

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada em REALIZAÇÃO DE EXAMES OTOACÚSTICAS EVOCADAS PARA TRIAGEM AUDITIVA (TESTE DA ORELHINHA)**, observados os prazos e procedimentos descritos neste Termo de Referência, para atender as necessidades da Maternidade Municipal Mãe Esperança, Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATMA	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
1	22683	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DO EXAME TESTE DE ORELINHA.	SERVIÇO	1	<b>R\$ 651.363,55</b>

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS						
					VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
1.1	22683	Emissão evocada para triagem auditiva – Teste da Orelhinha.	SERVIÇO	2988	R\$ 133,33	R\$ 398.390,04
1.2	22683	Emissão otoacústica evocadas para triagem auditiva (teste da Teste da Orelhinha).	SERVIÇO	511	R\$ 106,67	R\$ 54.508,37
1.3	22683	Potencial evocado auditivo de curta, média e longa latência (Bera).	SERVIÇO	458	R\$ 433,33	R\$ 198.465,14

**1.1.1.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

**1.2.** Natureza do Objeto: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **SERVIÇO COMUM**, com características e especificações usuais de mercado conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Nº 14.133/2021.

**1.3.** Esta licitação destina - se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133.21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 005.000198/2025-48**, visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2.1.1.** Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntado a Minuta do Termo de Referência - ID (0491230) elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

**2.1.2.** Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei 14.133/2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, e ainda com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.

### **2.2. Justificativa do Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC**

**2.2.1.** A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar id. [\(0442988\)](#).

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

**3.1.** Conforme informações do Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução escolhida está definida em tópico específico id. [\(0442988\)](#).

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Critérios de Sustentabilidade**

**4.1.1.** A contratação observará práticas de sustentabilidade, cabendo à Administração e à contratada o cumprimento das disposições previstas no instrumento convocatório, quando aplicáveis.

**4.1.2.** Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde eventualmente gerados, a contratada deverá observar as disposições do **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS** do órgão, bem como as diretrizes estabelecidas na **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, no **Decreto nº 10.936/2022**, na **Resolução CONAMA nº 358/2005** e na **RDC ANVISA nº 222/2018**.

## 4.2. Indicação ou vedação de marcas ou modelos

4.2.1. Para o presente objeto **não há indicação ou vedação de marcas ou modelos**, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

## 4.3. Subcontratação

4.3.1. É **vedada a subcontratação total do objeto**, admitindo-se, excepcionalmente, **subcontratação parcial**, desde que previamente autorizada pela Administração e mantida a responsabilidade integral da contratada pela execução do serviço.

4.4. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais **fonoaudiólogos legalmente habilitados**, com **registro ativo no respectivo Conselho Regional de Fonoaudiologia**, responsáveis pela execução dos exames.

4.5. O exame deverá ser realizado **preferencialmente antes da alta hospitalar** do recém-nascido, salvo contraindicação clínica devidamente registrada, garantindo a efetividade da política pública de triagem neonatal.

4.6. Os equipamentos empregados na realização dos exames deverão estar **regularizados junto à ANVISA**, cabendo à contratada sua disponibilização, manutenção, calibração e pleno funcionamento durante a execução do contrato.

4.7. A contratada deverá manter **registro individualizado dos exames realizados**, assegurando a rastreabilidade das informações e sua disponibilização à Administração para fins de fiscalização, auditoria e controle.

4.8. O resultado do exame deverá ser disponibilizado **imediatamente após a sua realização**, ou em prazo máximo a ser definido no instrumento contratual, garantindo tempestividade na informação aos responsáveis legais.

4.9. Quando aplicável, a contratada deverá proceder ao **registro das informações nos sistemas de informação indicados pela Administração**, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

4.10. Fica estabelecido que **todos os exames deverão ser realizados exclusivamente nas dependências da Maternidade Municipal Mãe Esperança - MMME**.

4.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à entrega dos produtos/serviços contratados;

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento

5.1.1. Prazo de entrega: Início em até 30 dias após assinatura do contrato. Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Maternidade Municipal Mãe Esperança - MMME.

5.1.2. O primeiro teste realizado após o nascimento deverá ser realizado na Maternidade Municipal Mãe Esperança, no período de segunda a sábado durante horário comercial, totalizando 44 horas semanais.

5.1.3. Na maternidade Municipal os exames serão realizados por livre demanda, conforme a visita da profissional nas enfermarias de Alojamento Conjunto, visto que os recém - nascidos ainda estarão internados. Local para execução dos serviços: há uma sala pequena, com mobiliários necessários: mesa, cadeira, computador, armário e central de ar. Após o retorno para o prédio reformado, terá uma sala, medindo Área: 8,16m<sup>2</sup> e Perímetro: 11,94m, com os mesmos mobiliários disponibilizados, ficando a empresa responsável pelo equipamento que será utilizado para realização dos exames. Prazo de entrega: Início em até 30 dias após assinatura do contrato.

5.1.4. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas e insumos necessários à realização dos exames como: recursos humanos e materiais, equipamento/aparelho, os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do objeto do contrato.

5.1.5. Os exames serão destinados a todos os recém-nascidos que sejam residentes no Município de Porto Velho e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

**5.2.** A contratada deverá enviar mensalmente relatórios com os nomes das mães e recém-nascidos atendidos para que a Secretaria Municipal de Saúde realize as análises para controle da qualidade do programa e reavaliação das mães convocadas e faltantes.

**5.3.** Em caso excepcional e devidamente justificado, se algum paciente não for atendido na data marcada, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal da Saúde, com antecedência mínima de 24 horas, para reagendar o respectivo exame.

**5.4.** A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional.

**5.5.** O agendamento, a realização dos exames e/ ou procedimentos serão de responsabilidade da empresa credenciada, que assumirá todos os ônus decorrentes dos procedimentos.

**5.6.** A conferência das faturas expedidas pela CONTRATADA ficará sob a responsabilidade do Departamento de Regulação, Avaliação e Controle da Secretária Municipal de Saúde, juntamente com os Gestores e Fiscais do Contrato.

**5.7.** O procedimento de remoção de cerúmen está incluso no valor da consulta médica, não podendo ser cobrado a parte, pela CONTRATADA.

**5.8.** A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório com as solicitações de requisição dos laudos, devidamente autorizadas, com nome do paciente, laudo realizado e respectivo valor e deixar a disposição para conferência da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.9.** A CONTRATADA deve permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou da comissão designada para tal.

**5.10.** A Secretaria Municipal de Saúde realizará avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, através de servidores designados.

**5.11.** A CONTRATADA deverá de imediato, quando solicitado, apresentar os laudos, documentos, ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.

**5.12.** As guias de requisição deverão estar autorizadas pela Unidade de Saúde de referência do paciente, representante ou gestor da Secretaria Municipal de Saúde devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo médico ou enfermeiro, conforme protocolos do Ministério da Saúde

**5.13.** Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

**5.14.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar aos pacientes encaminhados para realização dos serviços.

**5.15.** Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas.

**5.16.** A CONTRATADA deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação exigidas neste instrumento.

**5.17.** A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Secretaria de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

**5.18.** A CONTRATADA deverá manter atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES os dados referentes aos profissionais, alvará de funcionamento, serviços oferecidos, atendimento prestado, dados bancários, equipamentos, telefone, endereço e horário de funcionamento.

**5.19.** A empresa deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**5.20.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Secretaria de Saúde de Porto Velho ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.

## **5.21. Fluxo De Informação**

**5.21.1.** A CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, utilizar para registro dos procedimentos realizados o Prontuário Eletrônico utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho ou outro meio disponibilizado por essa;

**5.21.2.** A CONTRATADA deverá garantir comunicação com Webservice do Sistema de Prontuário Eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, por meio do qual o resultado do exame no formato de campo estruturado (com critérios definidos pela contratante) deverá ser comunicado. Acrescido a isso, quando solicitado pelo usuário, a CONTRATADA deverá disponibilizar o resultado (laudo) físico e/ou por meio de site com protocolo e senha. A CONTRATADA poderá inserir manualmente os laudos dos exames por formato pdf no Sistema de Prontuário Eletrônico, caso não disponha da interoperabilidade com o referido Sistema.

## **5.22. Da Regulação Dos Serviços Pela Contratante**

**5.22.1.** A prestação dos serviços deverá ser regulada conforme as condições a seguir estabelecidas, além daquelas previstas no edital:

**5.22.1.1.** Integrar-se ao Sistema Municipal de Regulação de Porto Velho, destinando equipamento necessário para operacionalização do mesmo e indicando pelo menos 01 (um) profissional para ser treinado e apto a utilizar os Sistemas;

**5.22.1.2.** Realizar os atendimentos/procedimentos somente quando indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, agendados pelo Sistema Municipal de Regulação de Porto Velho, conforme fluxo de Acesso do Usuário do SUS, estabelecido na Política Municipal de Regulação, ou outra que vier a substituí-la;

**5.22.1.3.** Na situação de ser realizado o procedimento sem prévia autorização da Gerência de Regulação, o procedimento não será pago;

**5.22.1.4.** Atender os usuários agendados, em dias e horário previamente acordados com a Gerência de Regulação, com garantia de atendimento integral em todos os procedimentos contratualizados e de acordo com os tetos físico e financeiro, programado para cada grupo de procedimentos;

**5.22.1.5.** Seguir os seguintes critérios referentes à: (I) confirmação do atendimento; (II) disponibilização das agendas; (III) reagendamento de usuários;

**I) Confirmação do atendimento:** Todo atendimento realizado deverá, obrigatoriamente, ser confirmado no Sistema de Regulação Municipal em até 48h, pela CONTRATADA. A Gerência de Regulação realizará periodicamente o monitoramento desse indicador e, quando não identificada a realização de tal atividade, este receberá advertência por escrito. Após a comunicação formal, a CONTRATADA persistindo na ausência de confirmação da realização do exame e/ou consulta e/ou procedimento terá seu pagamento suspenso, até regularizar a situação;

**II) Disponibilização das agendas:** As agendas de cada profissional da CONTRATADA deverá ser enviadas à Gerência de Regulação da Secretaria de Saúde de Porto Velho apenas uma vez, respeitando a oferta contratada, na assinatura do contrato. Situações de afastamento (férias, licença saúde, entre outras) e alterações de agenda devem ser comunicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Caso a CONTRATADA não envie a agenda nesse período será enviada advertência, e caso persista o fato gerador da punição será realizada a suspensão temporária do contrato;

**III) Reagendamento de usuários:** Nos casos em que ocorra necessidade de reagendamento do usuário por motivos alheios a esta Secretaria, a responsabilidade da comunicação do reagendamento é da CONTRATADA. Estão ressalvadas as situações que apresentarem justificativa por escrito, que serão avaliadas pelo gestor do contrato. Nos casos em que haja previsão de afastamento do profissional (a exemplo: exoneração, férias, congressos etc.) devem ser comunicadas com antecedência mínima 30 (trinta) dias a Gerência de Regulação da Secretaria de Saúde de Porto Velho para que esta efetue os ajustes necessários.

**5.22.1.6.** É vedada a realização de exames quando houver adulterações nas respectivas solicitações desses e/ou autorizações do Sistema de Regulação Municipal. Excetuam-se os casos em que a adulteração na solicitação do exame vir obrigatoriamente acompanhada de assinatura adicional do solicitante, número do registro no respectivo Conselho Profissional e a devida autorização no Sistema de Regulação Municipal de acordo com a nova solicitação

**5.22.1.7.** Em caso de não cumprimento da oferta contratada, a CONTRATADA deverá comunicar o motivo e a solicitação de prazo para a regularização da situação à Gerência de Regulação e Gerência de Controle e Avaliação, no prazo máximo 07 dias. O gestor do contrato avaliará e deliberará acerca do atendimento do prazo solicitado pela contratada para regularizar a situação. Caso a CONTRATADA não cumpra a oferta contratada por mais de dois meses consecutivos ou três meses intercalados, sem justificativa, o contrato poderá ser rescindido, observando o processo legal.

## **5.23. Da Apresentação das contas e do pagamento**

**5.23.1.** A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA) do Sistema Único de Saúde, ou qualquer outro que venha a ser substituído ou solicitado pelo Ministério da saúde, para realização do fechamento de sua produção mensal, que será validado e pago após processamento e liberação pelo Ministério da Saúde, obedecendo ao procedimento e aos prazos estabelecidos pelo Gestor Local;

**5.23.2.** A produção dos serviços prestados deverá ser registrada e apresentada mensalmente pela CONTRATADA por meio do instrumento de registro Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPA-I;

**5.23.3.** Os arquivos da produção mensal deverão ser entregues de acordo com as seguintes orientações:

**5.23.3.1.** os arquivos provenientes do SIA deverão ser encaminhados por e-mail para o Setor de Processamento ([drac.semusa@portovelho.ro.gov.br](mailto:drac.semusa@portovelho.ro.gov.br)) até o 5º dia útil de cada mês;

**5.23.3.2.** o Relatório Financeiro Resumido deverá conter as seguintes informações: código do procedimento, nome do procedimento, quantitativo de procedimentos realizados, valor de cada procedimento de acordo com SIGTAP, valor total dos procedimentos realizados de acordo com SIGTAP, valor de cada procedimento pago com recursos próprios e valor total dos procedimentos realizados pago com recursos próprios;

**5.23.3.3.** o Relatório Financeiro Detalhado deverá conter as seguintes informações: nome do usuário, código do procedimento realizado, nome do procedimento realizado, quantitativo de procedimentos realizados e o valor de cada procedimento, de acordo com SIGTAP e recursos próprios;

**5.23.3.4.** Os modelos dos Relatórios Financeiros Resumido e Detalhado deverão estar de acordo com os modelos disponibilizados pela Gerência de Controle e Avaliação;

**5.23.3.5.** os Relatórios Financeiros Resumido e Detalhado das produções mensais deverão ser entregues à Gerência de Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, por meio eletrônico ([drac.semusa@portovelho.ro.gov.br](mailto:drac.semusa@portovelho.ro.gov.br)) com certificação digital até o 5º dia útil de cada mês.

**5.23.3.6.** Os Relatórios Financeiros Resumido e Detalhado das produções mensais poderão ser modificados, a qualquer tempo, pela Gerência de Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, mediante aviso prévio;

**5.23.4.** Caberá à Gerência de Controle e Avaliação, após recebimento dos Relatórios Financeiros, realizar uma pré-análise da documentação. Caso seja necessário realizar correções essas serão comunicadas a CONTRATADA. Caso não sejam realizadas as correções em tempo definido por essa gerência, a CONTRATADA poderá não receber no mês referente à competência de apresentação, devendo apresentar a produção corrigida na competência seguinte;

**5.29.5.** Após a entrega do arquivo do processamento (5º dia útil), o relatório de crítica do arquivo processado deverá ser divulgado em até 25 (vinte e cinco) dias. Após sua divulgação no site da Secretaria Municipal de Saúde e autorização do pedido de nota pelo Setor Financeira, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal na Gerência de Controle e Avaliação, para a respectiva validação e “aceite” da nota fiscal pelo Gestor do Contrato. O “aceite” deverá ser realizado em até 15 dias após a entrega da nota fiscal pela CONTRATADA, que será encaminhada para providências para efetuar o pagamento;

**5.23.6.** O pagamento será efetuado por meio da apresentação da nota Fiscal, em reais, que deve apresentar em seu corpo de descrição: o número do contrato, tipo do recurso a ser utilizado (Recursos Vinculados ou Complementação de Recursos Próprios), o objeto do contrato e competência da produção.

## **5.24. Das Vistorias Técnicas, Auditorias e Fiscalizações**

**5.24.1.** A contratada ficará sujeita à auditoria do Sistema Único de Saúde durante a vigência do contrato, ou até quando a legislação vigente possibilitar tal ação;

**5.24.2.** As vistorias técnicas poderão ser realizadas, independente de agendamento prévio, anterior ou posteriormente a assinatura do contrato, a critério da Secretaria Municipal de Saúde e do Gestor do Contrato.

**5.24.3.** A contratada auditado deverá:

**5.24.3.1.** Responder relatório no tempo solicitado pela auditoria;

**5.24.3.2.** Disponibilizar documentação solicitada pela auditoria

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial e ainda observados o disposto do Decreto nº 11.246/2022.

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

**6.1.2.** 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; Decreto nº 11.246, de 2022).

### **6.2. Fiscalização**

**6.2.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**6.2.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.3.** O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.2.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, nos termos de legislação pertinente.

**6.2.5.** A execução dos serviços deverá ser acompanhada por representante da administração formalmente designado, sendo permitida da mesma forma, a designação de auxiliares para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.6.** Manter cópia e conhecer o contrato, o Termo de Referência, o edital e a proposta da CONTRATADA, conhecendo o tipo do serviço, especificações e preços.

**6.2.7.** Manter registro do acompanhamento e gestão de contratos vigentes e encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados.

**6.2.8.** Conhecer detalhadamente os locais e os serviços a serem executados.

**6.2.9.** Assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre

especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização dos serviços.

**6.2.10.** Verificar, periodicamente, requisitando documentação respectiva, ou questionando empregados da CONTRATADA, se foram cumpridas obrigações legais com relação aos empregados da CONTRATADA.

**6.2.11.** Verificar se a CONTRATADA está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração.

**6.2.12.** Estabelecer rotina para o cumprimento do objeto deste instrumento, bem como formas de controle e avaliação da execução dos serviços.

**6.2.13.** Exigir que a CONTRATADA mantenha preposto, aceito pela Administração.

**6.2.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um aparelho de comunicação móvel para o seu preposto a fim que a CONTRATANTE possa realizar contato quando necessário.

**6.2.15.** Na base na qual será prestado o serviço deverá ter a presença 24 (vinte e quatro) horas de no mínimo um profissional para a realização do objeto deste Termo de Referência.

**6.2.16.** Verificar, em tempo hábil, a necessidade de alteração dos contratos vigentes, propondo formalização de aditamento ao setor competente, nos casos de: vencimento do prazo de vigência e possibilidade de prorrogação, desde que haja previsão contratual, preços e condições vantajosas para a Administração; previsão do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021 – ou seja – modificações nas condições inicialmente pactuadas no Termo de Referência – especificações técnicas, qualidade, forma de execução, local dos serviços, quantidade, preços iniciais, forma de pagamento, substituição de garantia - mesmo não havendo alteração do preço contratado.

**6.2.17.** Sugerir aplicação de penalidades à CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais.

**6.2.18.** Indicar os servidores que o auxiliarão na fiscalização do contrato, definindo os responsáveis pelo ateste dos serviços realizados.

**6.2.19.** Propor rescisão do contrato, por motivo de inexecução total ou parcial dos serviços objeto do contrato, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente, assegurando o contraditório e a ampla defesa por parte da CONTRATADA.

**6.2.20.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas e solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

**6.2.21.** Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto do contrato.

### **6.3. Fiscalização Técnica**

**6.3.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.3.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.3.3.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.3.4.** Identificada qualquer inexatidão 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);



**6.3.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.3.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.3.7.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **6.4 Fiscalização Administrativa**

**6.4.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.4.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **6.5 Gestor do Contrato**

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

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

**7.1.** O pagamento será realizado conforme Cronograma de Desembolso, sendo a parcela única paga **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

**7.2.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**7.3.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**7.4.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**7.5.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{100} \quad I = \frac{(6/100)}{100} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**7.6.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**7.7.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**7.8.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**7.9.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**7.10.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**7.11.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**7.12.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

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

**8.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **8.2. Da Habilitação**

**8.2.1. As Exigências de Habilitação:** Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, as quais estão estabelecidas neste e Termo e Edital de licitação.

### **8.3. Qualificação Técnica**

**8.3.1.** Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a proponente executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da contratação, inclusive quanto aos quantitativos mínimos descritos neste Termo de Referência.

**8.3.1.1.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**8.3.1.2.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundárias especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB. Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário);

**8.3.2.** Apresentar Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância

Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, da sede da licitante.

**8.3.3.** Registro da empresa junto ao CONSELHO DE FONOAUDIOLOGIA 9ª Região – CREFONO 9ª Região;

**8.3.4.** Comprovante de registro da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

**8.3.5.** Declaração Formal de aceite de indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização dos serviços, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos com a respectiva comprovação de registro junto ao CONSELHO DE FONOAUDIOLOGIA 9ª Região – CREFONO 9ª Região.

#### **8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações**

**8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação,** tratando-se deste objeto, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

**a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA,** e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não for vantajoso para a administração, **conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.**

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [\(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

[...]

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

#### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade art. 23, da Lei nº 14.133/2021;

**9.2.** Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado o valor estimado da contratação em **R\$ R\$ 651.363,55 (SEISCENTOS E CINQUENTA E UM MIL TREZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)..** Os valores estimados estão conforme **Quadro Comparativo de Preços id. 0663388 0682955,** datado em PORTO VELHO 19 DE Março DE 2026.

#### **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **10.1. Obrigações da contratada**

**10.1.1.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;

**10.1.2.** Realizar atendimento de segunda a sábado, em horário comercial, totalizando 44 horas semanais, sendo necessário para atender o serviço funcionários efetivos, devidamente registrados em carteiras.

**10.1.3.** Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços.

**10.1.4.** Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, sendo isso, de inteira responsabilidade da futura contratada;

**10.1.5.** Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;

**10.1.6.** Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços e fornecedores e ainda, por todos os encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município;

**10.1.7.** Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução

dos serviços;

**10.1.8.** Permitir e assegurar à CONTRATANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações; Prestar à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços

**10.1.9.** Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.10.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI

**10.1.11.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrará a Unidade de Saúde para a execução do serviço;

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

**10.1.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços

**10.1.14.** 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;

**10.1.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.16.** Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO.

**10.1.17.** Submeter à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como toda a documentação pertinente;

**10.1.18.** Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências dos prédios abrangidos pelo contrato;

**10.1.19.** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração e em consonância com a fiscalização do contrato;

**10.1.20.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

**10.1.21.** Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse público;

**10.1.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

**10.1.23.** Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**10.1.24.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;

**10.1.25.** Os empregados deverão utilizar uniforme estabelecido pela Maternidade Municipal Mãe Esperança, conforme padronização interna adequado às atividades,

que compreende em pijama tipo cirúrgico.

**10.1.26.** Submeter à apreciação da Contratante, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.

**10.1.27.** Os empregados deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação do serviço;

**10.1.28.** Caberá à Contratada garantir que seus empregados apresentem-se diariamente com o uniforme completo e em adequadas condições de conservação e limpeza;

**10.1.29.** Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da empresa prestadora, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;

**10.1.30.** A Contratada deverá substituir os uniformes a cada 06 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição;

**10.1.31.** No caso de novas contratações, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fornecimento dos uniformes

**10.1.32.** Não repassar a seus empregados os custos dos uniformes, exceto em caso de extravio ou destruição intencional;

**10.1.33.** Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) a seus empregados, impondo penalidades aos que se negarem a utilizá-los, se for o caso de obrigatoriedade;

**10.1.34.** Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;

**10.1.35.** Se necessário, e a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;

**10.1.36.** Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede da Maternidade, desde que localizadas no mesmo município;

**10.1.37.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

**10.1.38.** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias.

**10.1.39.** Nomear PREPOSTO, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

**10.1.40.** O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da Contratada;

**10.1.41.** Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto;

**10.1.42.** Essa supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à contratada apropriar este custo nas Despesas Operacionais;

**10.1.43. O preposto será responsável por:**

- 10.1.43.1.** Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- 10.1.43.2.** Reportar-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração;
- 10.1.43.3.** Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades: na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratante as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- 10.1.43.4.** O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, bem como endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados; Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;
- 10.1.43.5.** Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 10.1.43.6.** Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 10.1.43.7.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- 10.1.43.8.** Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração da Maternidade, inclusive das proibições e seus deveres;
- 10.1.43.9.** Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.43.10.** Caso a Contratada não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato incidindo as sanções cabíveis;
- 10.1.43.11.** Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da Contratada – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a Contratada, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados disponibilizados pela Contratada.
- 10.1.43.12.** Comprovar o cumprimento, quando solicitado pela Administração, entre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
- 10.1.43.13.** Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 10.1.43.14.** Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- 10.1.43.15.** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 10.1.43.16.** Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, quando solicitado pela Administração, por meio dos seguintes documentos:
- 10.1.43.17.** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);

**10.1.43.18.** Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);

**10.1.43.19.** cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

**10.1.43.20.** Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

**10.1.43.21.** Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

**10.1.43.22.** Pagamento do 13º salário;

**10.1.43.23.** Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;

**10.1.43.24.** Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

**10.1.43.25.** Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;

**10.1.43.26.** Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;

**10.1.43.27.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

**10.1.43.28.** Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme legislação e/ou solicitação da fiscalização do contrato;

**10.1.43.29.** Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado;

**10.1.43.30.** Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato;

**10.1.43.31.** Até que a Contratada faça tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 65 da IN N.º 05/MPOG 05/2017.

**10.2.44.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.2.45.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

**10.2.46.** A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

## **10.2. Obrigações da contratante**

**10.2.1.** A supervisão dos serviços da CONTRATADA, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos.

**10.2.2.** Controle estatístico dos serviços realizados.

**10.2.3.** Tomar todas as providências administrativas cabíveis, levando a

conhecimento da Autoridade Administrativa o que ultrapassar sua competência;

**10.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato que venham a ser solicitados;

**10.2.5.** Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, e cumprir com as disposições editalícias e contratuais;

**10.2.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados e/ou entregues de forma diversa da especificada neste Termo de Referência;

**10.2.7.** Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato e aplicar punições, quando for o caso, de forma prevista neste termo de referência em desfavor da contratada sempre que esta der causa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao caso concreto, inclusive danos causados aos usuários dos serviços, em virtude da má execução destes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;

**10.2.8.** Notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

**10.2.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**11.1.** À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pelas Lei nº 14.133/2021, artigos 95 a 130 do Decreto Municipal n. 18.892/2023 e previstas no Edital e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese de a empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.



IV – Impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**11.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**11.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**11.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**11.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

**11.7.** Os procedimentos de apuração e aplicação de penalidades deverão observar as disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023;

**11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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 Municipal.

**11.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. INSTRUMENTALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio de **assinatura do Contrato** que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

**12.1.2.** A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

### **12.2. Da Vigência e Prorrogação**

**12.2.1.** A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite na forma prevista no artigo 106 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

**12.2.2.** 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém

interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**12.2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**12.2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**12.2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**12.2.6.** 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.

### **12.3. Do reajuste**

**12.3.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração id. (0682955) data-base **Porto Velho 19 de março de 2026**.

**12.3.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.3.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.3.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**12.3.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**12.3.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**12.3.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**12.3.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**12.3.9.** Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

### **12.4. Da rescisão Contratual**

**12.4.1.** Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 e 155 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.138 da referida lei.

#### **12.4.2. Sanções Por Inadimplência**

**12.4.** Em caso de inadimplência na execução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei 14.133/21.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas da contratação pretendida, em decorrência deste Termo de Referência, ocorrerão na seguinte programação orçamentária:

**Projeto/Atividade/Op. Especial:** 08.31.10.302.329.2.396 – MANUTENÇÃO DA MATERNIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.50 – SERVIÇOS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL

**Fonte:** 1.600.0000.0000.0000 Esfera: SEGURIDADE

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**14.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência 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.

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**14.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**14.5.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo). **ETP;** 0442988

Porto Velho, 26 de março de 2026.

Responsável pela elaboração:

**Carla Dominique Brambilla Watanabe**  
Gerente DIAC/DEA/CGAF/SEMUSA

Responsável pela Revisão:

**Geison Felipe Costa da Silva**  
Diretor DEA/CGAF/SEMUSA

**Ricardo Guedes Brandão**  
Coordenador CGAF/SEMUSA

Responsável pela Formalização da demanda e Aprovação do Termo de Referência:

**Greici Catlein Botelho Freitas**  
Gerente da DAPAH/DMAC

**Francisca Rodrigues Nery**  
Diretora do DMAC/SEMUSA

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:** Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

**JAIME GAZOLA FILHO**  
Secretário Municipal de Saúde – SEMUSA

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ID (0442988)**

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Documento assinado eletronicamente por **Naiara Ferreira Lima, Assessor(a)**, em 26/03/2026, às 13:25, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Rodrigues Nery, Diretor(a)**, em 26/03/2026, às 13:43, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Dominique Brambilla Watanabe, Gerente**, em 26/03/2026, às 13:51, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a)**, em 26/03/2026, às 14:01, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Guedes Brandão, Coordenador(a)**, em 26/03/2026, às 14:52, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Gazola Filho, Secretário(a)**, em 27/03/2026, às 10:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Greici Catleyn Botelho Freitas, Gerente da Divisão de Apoio à Assistência Hospitalar**, em 27/03/2026, às 14:02, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0714380** e o código CRC **116018AC**.

