



(Processo Administrativo nº 1321/2025)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de medicamentos, em cumprimento a sentença judicial transitada em julgado, que determina ao Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO a obrigação de fornecer os medicamentos em favor dos demandantes, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 1.836/2023, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, cujos quantitativos encontra-se no Anexo I deste Termo.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme definição constante no inciso XIII do Art.6º da Lei 14.133/2021, em razão dos serviços a serem executados possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os contratos terão prazo de vigência de **6 (seis) meses** contados da **publicação no PNCP**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

2.2. A administração não formulou o Plano Anual de Contratações no exercício anterior, por essa razão a referida contratação não tem base neste artefato de planejamento. No entanto, a referida contratação tem como lastro a Lei Orçamentária Anual, cujas ações fazem parte de dotação específica destinada a Secretaria Municipal de Saúde.

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

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





#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### **Sustentabilidade**

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

4.2. Sustentabilidade Ambiental

4.2.1 Redução do consumo de papel e materiais impressos, com preferência por tramitação eletrônica dos documentos, laudos e comunicações internas, salvo quando expressamente solicitado o formato físico;

##### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista que o Estudo Técnico Preliminar não as previu.

##### **Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.6. Os demais requisitos da contratação estão descritos no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O contrato será fielmente executado pelas partes nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2 Após convocada a empresa terá o prazo de 3 (três) dias para assinatura do contrato ou outro documento que o substituir, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa a ser aceita pela Administração.

##### **Local e horário da prestação dos serviços**





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço do **Almoxarifado Central**, localizada na Rua Nego Lopes, nº 2266, setor 13, Nova Brasilândia D'Oeste-RO.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. O horário de entrega deverá ocorrer em horário de expediente qual seja das 7h30min às 13h30min. As entregas poderão ocorrer fora deste horário, desde que devidamente autorizado pelos Secretários que assinam este Termo.

#### **Da validade e garantia do material**

5.5. Os materiais devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.

5.6. Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade, contados da data de fabricação obedecendo a RDC nº. 320/2002.

5.7. Os materiais deverão ter garantia mínima de 3 (três) meses a contar da data de entrega no órgão licitante.

5.8. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos variados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a Administração.

5.9. Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

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

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





parcial.

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

6.3. 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.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

#### **Fiscalização Técnica**

6.6. 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.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. 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.

6.10. 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.





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



- 6.11. 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.
- 6.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios





redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no anexo II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.27. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.28. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

#### **Gestor do Contrato**

6.29. Cabe ao gestor do contrato:





6.29.1 coordenar 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.

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

6.29.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.29.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.29.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.29.7 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.

### **Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo**

6.30 Provisoriamente: imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supramencionado dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega.

6.31 Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e consequente aceitação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



- 6.32 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.
- 6.33 Fiscalizar a entrega podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo com a especificação apresentada na proposta de preço ofertado.
- 6.34 Comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.
- 6.35 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.
- 6.36 A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos
- 6.37 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, poderá não sofrer multa, desde que informe oficialmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à Secretária de Municipal de Saúde que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.
- 6.38 Os materiais hospitalares/penso deverão estar em perfeitas condições de uso.

### Liquidação

- 6.39 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.40 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 6.41 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- l) o prazo de validade;





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar;
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.42 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

6.43 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.44 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

6.44.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.45 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

6.46 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.

6.47 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.

6.48 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação perante os órgãos emissores destas certidões.

#### Prazo de pagamento





6.49 O pagamento será efetuado **no prazo máximo de cinco dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### Forma de pagamento

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

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

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

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

6.53 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.

## 7 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'b', 'c' e 'd' do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'e', 'f', 'g' e 'h' do subitem acima, bem como nas alíneas 'b', 'c' e 'd', que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item 'd', de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas 'e' a 'h' de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea <”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 'b', de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea 'd', de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 'a', de 1% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Licitanet.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Licitanet serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos





órgãos de controle.

7.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11 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 Termo de Referência 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.

7.12 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 Federal.

7.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em sua forma eletrônica, cujo fundamento legal encontra-se no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM

### **Regime de Execução**

8.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.





### **Exigências de habilitação**

8.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

8.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

8.18 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.19 Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **18.041,95 (dezoito mil, quarenta e um reais e noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no **Anexo I**, oriunda da pesquisa de preços elaborada pelo setor competente.

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



- 10.1 Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência e as cláusulas contratuais.
- 10.2 Designar, como fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de "Representante da Administração" aos termos do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3 Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 10.4 Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.
- 10.5 Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 10.6 Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.7 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 10.8 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- 10.9 Fornecer cópia do respectivo Termo de Referência aos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para assegurar o controle da qualidade dos serviços prestados, com comprovação de recebimento.
- 10.10 Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados.
- 10.11 Exercer a fiscalização de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, utilização de uniformes, de equipamentos e EPIs dentre outros elementos necessários a fiel execução do contrato.
- 10.12 Executar a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.
- 10.13 Recusar os materiais e serviços que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste





Termo de Referência. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos materiais e serviços, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a sua correção e/ou substituir por produto igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.14 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

10.15 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.

10.16 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.

## 11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1 Atender às demandas da Contratante dentro dos prazos estabelecidos, prestando os serviços de forma tempestiva e eficiente;

11.1.2 Manter um canal de comunicação ativo para esclarecimento de dúvidas e orientações, garantindo resposta em tempo hábil.

11.1.3 Corrigir eventuais falhas apontadas pelo fiscal do contrato dentro dos prazos estabelecidos

11.1.4 Aceitar eventuais redimensionamentos nos valores a serem pagos em caso de descumprimento dos indicadores.

11.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade nos sites oficiais emissores das certidões, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual; e, 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e outras que convier a Administração para o estrito cumprimento de suas obrigações legais;

11.1.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.12 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.13 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;

11.1.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);





11.1.15 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.17 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;

11.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.1.19 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

11.1.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.1.21 A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

## 12 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

12.1 A referida dispensa será para **ampla participação** em razão de que empresas que atuam no ramo, em sua maioria são de grande porte e a aplicação da exclusividade do respectivo procedimento acarretaria, consequentemente, a diminuição de participantes ou até mesmo o fracasso do procedimento

## 13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município, conforme solicitação de despesa informada no processo 1321/2025.





## 14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 20 de outubro de 2025.

Elaborado com base em dados fornecidos pelas Secretarias (ETP):  
Reithideli Cardoso do Nascimento  
Assessora/Equipe de Apoio  
Port. nº 293/GP/2025  
(assinado eletronicamente)

### Aprovado por:

Secretaria Municipal de Saúde  
Dhayane Caline Gorza Aquino  
(assinado eletronicamente)

Clodoaldo Alves Pedroso  
Prefeito  
(assinado eletronicamente)





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
CENTRAL PERMANENTE DE COMPRAS



**ANEXO I – VALORES DE REFERÊNCIA**

| Item | Descrição:                                                        | Unid. | Quant. | Valor Unitário | Valor Total  |
|------|-------------------------------------------------------------------|-------|--------|----------------|--------------|
| 1    | Cloridrato de Oxibutinina 10MG                                    | COMP  | 1095   | R\$:4,04       | R\$:4.423,80 |
| 2    | Tramadol + Paracetamol (37,5 Mg + 325 Mg)                         | COMP  | 1460   | R\$:1,82       | R\$:2.657,20 |
| 3    | Imipramina 75mg Comp                                              | COMP  | 730    | R\$:2,32       | R\$:1.693,60 |
| 4    | Cloridrato de Duloxetina 60mg Comprimidos                         | COMP  | 730    | R\$:2,61       | R\$:1.905,30 |
| 5    | Pregabalina 75mg                                                  | COMP  | 1095   | R\$:1,22       | R\$:1.335,90 |
| 6    | Atorvastatina 40mg                                                | COMP  | 365    | R\$:1,22       | R\$:445,30   |
| 7    | Ártico (Sulfato De Glicosamina + Sulfato de Sódio de Condroitina) | SACHÊ | 365    | R\$:7,88       | R\$:2.876,20 |
| 8    | Somalgim 200 Mg                                                   | COMP  | 365    | R\$:1,18       | R\$:430,70   |
| 9    | Dapagliflozina 10 Mg                                              | COMP  | 365    | R\$:5,47       | R\$:1.996,55 |
| 10   | Losartana Potássica 50 Mg                                         | COMP  | 365    | R\$:0,76       | R\$:277,40   |

