



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO

Processo Administrativo visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, descupinização, desratização e desmorcegação, limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água potável; limpeza higienização e desinfecção de forro para suprir as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste RO.

### 2. INTRODUÇÃO

Elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública tendo por finalidade o Registro de Preços, com ata vigente pelo período de 12 (doze) meses.

### 3. MARCO LEGAL

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- Decreto Municipal nº2660 de 31 de março de 2023.

A Constituição Federal através do art. 37 inciso XXI, estabelece os seguintes critérios precedentes as compras públicas.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação da EC 19/1998).

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

· A licitação é um procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia. Está voltada a um duplo objetivo: o de proporcionar à administração a possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso o melhor negócio e o de assegurar aos administrados a oportunidade de concorrerem, em igualdade de condições, à contratação pretendida pela administração. (...) Procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia, a função da licitação é a de

viabilizar, através da mais ampla disputa, envolvendo o maior número possível de agentes econômicos capacitados, a satisfação do interesse público. A competição visada pela licitação, a instrumentar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, impõe-se seja desenrolada de modo que reste assegurada a igualdade (isonomia) de todos quantos pretendam acesso às contratações da administração. A conversão automática de permissões municipais em permissões intermunicipais afronta a igualdade art. 5º, bem assim o preceito veiculado pelo art. 175 da CB. (...) Afronta ao princípio da isonomia, igualdade entre todos quantos pretendam acesso às contratações da administração.

[ADI 2.716, rel. min. Eros Grau, j. 29-11-2007, P, DJE de 7-3-2008.]

= RE 607.126 AgR, rel. min. Cármen Lúcia, j. 2-12-2010, 1ª T, DJE de 1º-2-2011

A Lei Federal nº 14.133/2021 preceitua sobre o assunto em tela, em seu art. 6, inciso XXIII, o que segue abaixo colacionado.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

#### **4. ORGÃO DEMANDANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### **. ORGÃOS PARTICIPANTES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### **5. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, descupinização, desratização e desmorcegação, limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água potável; limpeza higienização e desinfecção de forro.

**. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

<b>LOTE 01 - SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE FORNECIMENTO</b>	<b>TOTAL</b>
01	Serviço de desinsetização, descupinização e desratização, com barreira química interna e externa, contra diversos tipos de insetos rasteiros, cupins e roedores (baratas, formigas, traças, pulgas, percevejos, carrapatos, cupins, escorpiões, moscas e mosquito, ratos e lagartixas).	M <sup>2</sup>	18.617,60
02	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de forro, da parte interna, com remoção de sujidades evitando a contaminação, remoção de excrementos, desmorcegação e descupinização	M <sup>2</sup>	31.272

<b>LOTE 02 - SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>TOTAL</b>
01	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa d água de 500 litros	SERVIÇO	03
02	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa d água de 1.000 litros	SERVIÇO	20
03	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa d água de 1.500 litros	SERVIÇO	12
04	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa d água de 2.000 litros	SERVIÇO	13
05	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa d água de 5.000 litros	SERVIÇO	02
06	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa d água de 10.000 litros	SERVIÇO	05
07	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa d água de 20.000 litros	SERVIÇO	02
08	Serviço de Limpeza de Reservatórios (Tipo Torre Metálica) ou Caixa d água de 20.000 litros	SERVIÇO	03

## **. VALOR TOTAL ESTIMADO**

A média de preços será obtida através da realização de pesquisa mercadológica, conforme determina a legislação pertinente ao assunto. O custo total estimado dessa contratação é de R\$ 285.537,11 (duzentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e trinta e sete reais e onze centavos).

## **. NATUREZA**

Prestação de Serviço

## **6. JUSTIFICATIVA**

A necessidade de contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desinsetização, descupinização, desratização e desmorcegação, bem como de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, limpeza, higienização e desinfecção de forros, decorre da obrigatoriedade de garantir ambientes salubres, seguros e em conformidade com as normas de saúde, higiene e meio ambiente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.

Essas atividades são essenciais para prevenir a proliferação de pragas urbanas que representam risco à saúde pública, como insetos, roedores e morcegos, além de evitar danos às estruturas físicas dos prédios públicos. A adequada higienização e desinfecção de reservatórios de água assegura a qualidade da água distribuída para consumo humano, reduzindo riscos de contaminações microbiológicas. Da mesma forma, a limpeza de forros contribui para a melhoria da qualidade do ar interno e prevenção de doenças respiratórias causadas por poeira, fungos e dejetos de animais.

Assim, a contratação justifica-se pela necessidade de manter as unidades das secretarias em pleno funcionamento, garantindo condições adequadas para servidores e usuários, preservando a saúde coletiva, prevenindo riscos sanitários e ambientais, além de contribuir para a conservação do patrimônio público e para a eficiência administrativa.

## **. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa para a prestação de serviços de dedetização fundamenta-se na necessidade de garantir a saúde pública e a segurança ambiental, assegurando o controle de pragas que podem transmitir doenças e comprometer o bem-estar da população. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos da Administração Pública, a contratação é respaldada pelo princípio da eficiência e pela observância da adequada prestação do serviço, exigindo que seja realizada por empresa especializada e capacitada, registrada junto aos órgãos competentes, como a ANVISA, garantindo a correta aplicação de produtos químicos e o cumprimento das normas de segurança e ambientais.

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

**6.2.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada, com comprovada capacidade técnica e regularidade junto aos órgãos competentes, para a execução de serviços contínuos de controle de pragas urbanas e saneamento ambiental, abrangendo desinsetização, descupinização, desratização e desmorcegação, bem como serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, limpeza, higienização e desinfecção de forros.

**6.2.2.** A execução desses serviços é essencial para garantir a saúde pública, a preservação do patrimônio público, o cumprimento das normas de vigilância sanitária, ambientais e de segurança, bem como assegurar a qualidade da água destinada ao consumo humano. Além disso, a contratação atende ao interesse público, por proporcionar ambientes salubres, prevenir a proliferação de vetores de doenças e proteger as instalações físicas para assegurar um ambiente seguro para servidores e a população.

**6.2.3.** A empresa contratada deverá observar rigorosamente as exigências legais, técnicas e ambientais aplicáveis, bem como os critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando transparência, eficiência, economicidade e efetividade na execução contratual. A contratação se apresenta como a solução mais adequada e vantajosa para suprir de maneira contínua e organizada as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Itapuã do Oeste RO, garantindo a manutenção da salubridade, da segurança e do bem-estar coletivo.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá observar integralmente as normas técnicas, sanitárias e ambientais vigentes, assegurando qualidade, segurança e eficiência na prestação dos serviços.

### **7.1. Requisitos Técnicos e Operacionais**

A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Designar responsável técnico devidamente registrado no respectivo conselho de classe, com comprovação de vínculo com a empresa;
- Possuir licença sanitária vigente, expedida pelo órgão competente, autorizando a execução dos serviços;
- Utilizar produtos saneantes devidamente regularizados pela ANVISA, com apresentação de rótulo e Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ);
- Empregar equipamentos adequados, em perfeito estado de conservação e devidamente calibrados;
- Executar os serviços conforme cronograma e ordens de serviço emitidas pelas Secretarias Municipais participantes.

### **7.2. Requisitos de Segurança e Sustentabilidade**

A contratada deverá:

- Garantir que toda a equipe esteja devidamente treinada e equipada com EPIs e EPCs;
- Adotar medidas de isolamento e controle de acesso durante a execução dos serviços;
- Respeitar os prazos de reentrada nos ambientes tratados;

- Minimizar impactos ambientais, evitando contaminação do solo, da água e do ar;
- Realizar a correta destinação de resíduos e embalagens;
- Promover a limpeza e desinfecção dos locais após a execução dos serviços.

### **7.3. Requisitos Administrativos**

A contratada deverá:

- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para interlocução com a Administração;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, inclusive em atendimentos emergenciais;
- Substituir, sem ônus adicional, produtos ou serviços que apresentem irregularidades;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração, ao meio ambiente ou à saúde pública.

### **7.4. Especificação dos Serviços de Controle de Pragas**

Compreende a execução de serviços de:

- Desinsetização;
- Descupinização;
- Desratização;
- Desmorcegação.

Os serviços deverão ser realizados com aplicação de barreira química interna e externa, visando o controle de insetos rasteiros e voadores, roedores e morcegos, incluindo, mas não se limitando a: baratas, formigas, traças, pulgas, percevejos, carrapatos, cupins, escorpiões, moscas, mosquitos, ratos e lagartixas.

Os produtos utilizados deverão ser eficazes, preferencialmente sem odor e seguros para seres humanos.

### **7.5. Condições de Execução dos Serviços**

- Os serviços deverão possuir validade mínima de 03 (três) meses;
- A contratada deverá fornecer certificado de garantia após cada execução;
- Durante o período de garantia, deverá prestar assistência técnica sempre que necessário;
- Os produtos utilizados deverão possuir registro no Ministério da Saúde e/ou ANVISA.

### **Importante (ajustado à legalidade):**

Para garantir a eficiência e celeridade no atendimento, especialmente em demandas emergenciais, a contratada deverá possuir capacidade logística e operacional compatível com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, podendo ser exigido tempo máximo de atendimento, vedada a restrição de localização geográfica.

### **7.6. Limpeza, Higienização e Desinfecção de Reservatórios de Água**

A execução deverá contemplar:

- Limpeza completa por hidrojateamento e escovação com materiais adequados;
- Remoção total de resíduos e esgotamento da água residual;

- Desinfecção com solução de hipoclorito de sódio a 5%, com tempo mínimo de ação de 30 minutos;
- Aplicação de produto potabilizador adequado;
- Realização de análise bacteriológica da água após a execução (em até 7 dias);
- Periodicidade mínima de execução: a cada 06 (seis) meses ou em situações emergenciais.

A contratada deverá fornecer certificado de garantia mínima de 06 (seis) meses.

### **7.7. Limpeza e Desinfecção de Forros**

Os serviços deverão incluir:

- Remoção de sujidades, fezes, ninhos e resíduos;
- Controle de pragas (inclusive morcegos e cupins);
- Utilização de equipamentos como aspiradores, extratoras e técnicas adequadas;
- Aplicação de métodos eficazes e seguros, evitando danos à estrutura.

Todos os equipamentos e materiais serão de responsabilidade da contratada.

### **7.8. Controle, Monitoramento e Relatórios**

Após cada atendimento, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo:

- Identificação da unidade;
- Data e horário da execução;
- Tipo de serviço realizado;
- Área tratada;
- Produtos utilizados (com registro na ANVISA e dosagem);
- Identificação do responsável técnico;
- Registro fotográfico antes e depois da execução.

Os relatórios serão analisados pela fiscalização para fins de atesto e pagamento.

### **7.9. Atendimento Emergencial**

A contratada deverá:

- Disponibilizar equipe para atendimento emergencial;
- Atender solicitações em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação formal pela Secretaria Municipal e seus respectivos gestores e fiscais.

### **7.10. Critérios de Aceitação**

- Os serviços serão aceitos mediante vistoria e atesto do setor competente;
- Eventuais irregularidades deverão ser corrigidas sem ônus adicional;
- Será obrigatória a apresentação de certificado de garantia, com prazo de cobertura contra reinfestação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## . DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## 9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

### 9.1 - SEMSAU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMSAU		
ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
1.	Hospital Municipal José Baioco	Avenida Tancredo Neves, 2352, Centro, Zona Urbana
2.	Unidade Básica de Saúde Jacir Boni	Avenida Tancredo Neves, 2398, Centro, Zona Urbana
3.	Unidade Básica de Saúde Edson Cavalheiro	Rua João Santana Silva, S/N, Setor 4, Zona Urbana
4.	Vigilância em Saúde	Rua Ana Ferreira, 1602, Centro, Zona urbana
5.	Depósito da Secretaria Municipal de Saúde	Rua Ana Ferreira S/N Zona Urbana atrás do Prédio do Hospital Municipal
6.	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde	Rua Ayrton Senna, S/N Zona Urbana em frente ao Prédio da Prefeitura Municipal
7.	Maternidade	Avenida Tancredo neves, 2352 Centro Zona Urbana anexo ao Hospital
8.	Cozinha	Avenida Tancredo neves, 2352 Centro Zona Urbana anexo ao Hospital
9.	Farmácia Municipal	Rua Costa e Silva, nº 2129, Centro, ao lado da loja Gfarma Shop
10.	Conselho Municipal de Saúde - CMS	Local a Definir

### 9.2 SEMTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTAS		
ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
1.	CREAS	Rua Moises De Freitas Pinheiro nº 2990
2.	CRAS	Rua Getulio Vargas nº 1940 esquina com Rua 07 de Setembro
3.	CONSELHO TUTELAR	Rua Ana Ferreira, nº 1820
4.	MEMORIAL ECUMÊNICO	Rua Ana Ferreira, s/nº ao lado Conselho Tutelar

### 9.3 SEMAP



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP		
LOCAL	LOCAL	LOCAL
1.	SEDE DA SEMAP/PRÉDIO PREFEITURA	Rua Ayrton Senna, nº 1425, Centro
2.	AUDITÓRIO EDUARDO VALVERDE	Rua Ayrton Senna, nº 1425, Centro ao lado do Prédio da Prefeitura

## 10. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para apresentar a iniciar a prestação de serviços será de até **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Fornecimento, ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da empresa fornecedora, devendo informar à Administração os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao setor detentor da ordem de fornecimento e/ou empenho, a solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

A convocação para fornecimento do serviço será feita através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho.

## 11. DA CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A Empresa deve possuir CNAE (e seus desdobramentos) para a realização de serviços de Dedetização, Desratização, limpeza de forro e Limpeza de caixa d'água, e utilizar na execução dos serviços, somente produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, cuja composição detalhada deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do dia da aplicação. Quando comprovado que determinado produto já não é mais eficaz, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de notória eficiência.

Os licitantes interessados no Serviço de sucção e destinação final de resíduos oriundos do esgotamento de caixas de passagem pluviais, caixas de esgoto, sumidouros, fossa sépticas e caixa de gorduras deverão também apresentar os seguintes documentos:

Certificado de regularidade emitido pelo instituto brasileiro do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis IBAMA;

Licença ambiental emitida pela SEDAM ou SEMA;

Alvará de saúde emitido pela Vigilância Sanitária;

Registro da empresa na entidade profissional competente assim como do responsável técnico, que pode ser no conselho regional de biologia ou conselho regional de engenharia e agronomia.

## 12. DO RECEBIMENTO

**Conforme Art. 93 do Decreto Municipal nº 2655 de 29 de Março de 2023:**

### **Art. 93 O objeto do contrato será recebido:**

I em se tratando de obras e serviços:

Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

Definitivamente, após o prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Se após o recebimento, for constatado que os serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Será interrompido e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

Será permitida somente uma substituição conforme descrita no item acima, após serão aplicado as penalidades cabíveis;

## **13. DA GARANTIA DO OBJETO**

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da notificação. A retirada do equipamento das dependências da Administração, se necessária,

deverá ser providenciada e de responsabilidade do Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

Na hipótese do subitem acima, a critério da contratante, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A empresa fornecedora deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição do termo de referência.

A substituição de materiais defeituosos deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, com a validade, lote, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante.

Os produtos deverão ser entregues sem violação da embalagem, sem deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer a integridade física ou o uso do objeto de aquisição.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer instruções sobre cuidados e condições de armazenagem, cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação do SETOR DE COMPRAS do Fundo Municipal de Saúde, através da respectiva Autorização de Fornecimento do produto (Ordem de Compra), os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

## **14. DO PAGAMENTO**

O pagamento das despesas será feito após a apresentação da respectiva documentação comprovando a efetiva entrega dos materiais.

O pagamento será efetuado de acordo com a quantidade entregue em determinado período, em conformidade com o estabelecido na nota de empenho, a contar do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica por este órgão assinada pelo Fiscal responsável depois de constatado a regularidade da entrega do material. A empresa deverá enviar conforme solicitado por e-mail, as Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Estaduais (unidade federativa de residência da empresa) e Certidão Negativa de Débitos Municipais (no município de residência da empresa), assim como a Declaração do Simples Nacional.

A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão, nº da Nota de Empenho, dos dados

bancários, a fim de se acelerar o tramite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

O pagamento será efetuado através de depósito bancário em moeda corrente deste país, após a entrega do objeto designado pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovada a adequação com o disposto no edital. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

### 1.1. LIQUIDAÇÃO

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

- Prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- Período respectivo de execução do contrato;
- Valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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.

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.

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

## **1.2. PRAZO DE PAGAMENTO**

- 2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da liquidação da nota de empenho no setor de liquidação do almoxarifado da Prefeitura.
- 2.2.** O recebimento definitivo não é fator condicionante para o início da contagem do prazo de pagamento do fornecedor.

## **1.3. FORMA DE PAGAMENTO**

- 3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 3.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 3.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 3.4.** 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.

## **15. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

Foi utilizada na composição dos preços, a média aritmética obtida com base no seguinte parâmetro: Pesquisa de preço realizada junto a empresas Fornecedoras e Licitações em outros Municípios no Estado de Rondônia.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Constituem-se obrigações da contratada:

Ofertar serviços de primeira qualidade;

Conduzir as atividades necessárias ao controle eficaz de pragas e vetores, garantindo a erradicação e prevenção de infestações.

Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos necessários à execução das atividades, assegurando a boa condução dos serviços e o cumprimento das normas de segurança e saúde

Adotar todas as providências necessárias e suprir todos os custos envolvidos para assegurar a regularidade, eficiência e a boa condução dos serviços de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização, cumprindo as exigências de qualidade e segurança.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como atender as legislações vigentes, quanto a utilização dos produtos químicos.

Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividades, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual EPI dos seus colaboradores que irão realizar o serviço.

Responsabilizar-se por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem à CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

Comunicar, por escrito e de forma imediata, à Fiscalização sobre qualquer impossibilidade de execução de obrigação contratual 05 (cinco) dias antes. Além disso, deve ser feita uma comunicação detalhada de qualquer acidente que eventualmente ocorra nas dependências da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada.

Efetuar a entrega de acordo com a quantidade solicitada na Nota de empenho expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Itapuã do Oeste/RO.

A empresa vencedora além das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência obrigará-se a organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência o exposto na futura licitação;

Comunicar às unidades requisitantes, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constante neste termo de referência;

Reparar, corrigir, remover, as suas expensas no todo em parte o(s) serviço (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 (horas), contadas da notificação que for entregue oficialmente;

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultados da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município;

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultados da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município;

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto (s) utilizados nos serviços que não atenda(m) as especificações contidas no termo de referência ou impostas pelo fabricante.

Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência do contrato e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital e no contrato.

Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na entrega dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza, não alegar como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do serviço desta contratação que não a eximirá das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do

objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, conforme disposto do art. 125 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência, exigir, promovendo o acompanhamento, nos casos permitidos para subcontratações, o atendimento aos prazos e qualidade dos serviços prestados, sob pena de multa e sanções previstas na legislação.

Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do cumprimento de suas obrigações referentes ao objeto da futura contratação e fornecer materiais de primeira qualidade.

A Contratada não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da licitação.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações da contratante:

- a) Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do (s) material (is);
- b) Efetuar o pagamento à (s) empresa (s) no prazo estipulado neste termo de referência;
- c) Inspecionar o (s) serviços(s) quando da entrega do relatório, podendo recusá-lo(s) ou solicitar sua(s) substituição (ões), e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa e por razões de interesse público.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar (em) fora das especificações do termo de referência ou exigidas por lei.
- e) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos materiais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, proporcionar todas as facilidades necessárias a CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada a entrega dos materiais.
- g) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização da entrega dos materiais, efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- i) Realizar precedente a formalização de termo de contrato, os procedimentos discriminados no art.91 §4º da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

## **18. MODO DE DISPUTA**

Aberto.

## **19. DA PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL**

Nesse contexto, a priorização de empresas e fornecedores localizados na região do Estado de Rondônia contribui de forma significativa para a eficiência, a celeridade e a economicidade da contratação, uma vez que possibilita maior rapidez no atendimento às demandas das Secretarias Municipais, redução de custos logísticos e maior disponibilidade de equipe técnica para pronto atendimento.

Além dos ganhos operacionais, a valorização de fornecedores locais fortalece a economia regional, fomenta a geração de emprego e renda para a população, estimula a competitividade saudável e contribui para o desenvolvimento sustentável da região. Tal medida também reforça o papel social da Administração Pública, ao direcionar recursos para empresas que conhecem a realidade local, as condições geográficas, ambientais e sociais de Rondônia, o que garante maior efetividade na execução dos serviços.

Do ponto de vista legal, a contratação observa os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, que privilegia a busca da proposta mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública, sem perder de vista a transparência, a igualdade de condições entre os licitantes e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsto no art. 11, inciso IV da referida lei.

Portanto, a participação de empresas e fornecedores locais representa não apenas uma solução mais prática e econômica para o Município, mas também um investimento direto no fortalecimento da economia rondoniense, promovendo benefícios sociais, ambientais e administrativos de longo prazo.

## **20. DA EXCLUSIVIDADE OU NÃO ME/EPP/MEI**

Não há preferência.

Conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, a intenção é fomentar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas, garantindo condições de igualdade e fomentando a competitividade. Contudo, é importante considerar a aplicação prática desses dispositivos legais dentro do contexto de licitações.

A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelece uma série de medidas de apoio para essas empresas, incluindo a possibilidade de tratamento diferenciado em licitações e contratações públicas. De acordo com o artigo 42 da referida lei, as ME e EPP têm direito de participar em igualdade de condições com as demais empresas, e, em muitos casos, têm direito a benefícios como a preferência em caso de empate.

Adicionalmente, a Lei Complementar nº 147/2014, que alterou a LC 123/2006, reforça a importância das microempresas e empresas de pequeno porte em licitações, garantindo que elas possam competir em condições de igualdade, promovendo a justiça e a transparência no processo.

No entanto, a exclusividade de participação para ME e EPP em licitações cujo valor estimado é de até R\$80.000,00 pode não ser adequada em todos os contextos. Vários fatores podem



justificar essa posição:

1 - Competitividade e Transparência : Permitir a participação de empresas de diversos portes em licitações pode aumentar a competitividade e melhorar as condições de negociação, resultando em melhores preços e condições para a administração pública. A competitividade é um princípio fundamental das licitações, e a abertura do certame para todos os portes de empresas contribui para um ambiente mais competitivo e transparente.

2 - Diversidade de Ofertas: Em alguns casos, a exclusividade para ME e EPP pode limitar a diversidade de ofertas e soluções disponíveis, principalmente em setores onde há uma quantidade reduzida de pequenas empresas qualificadas para atender a demandas específicas. A inclusão de empresas de diferentes portes pode enriquecer as opções disponíveis para a administração pública.

3 - Equilíbrio Entre Apoio e Competição: Enquanto a LC 123/2006 e a LC 147/2014 visam apoiar as pequenas empresas, também é essencial garantir que os processos licitatórios sejam justos e equitativos para todas as empresas, independentemente do porte. A exclusividade pode, por vezes, gerar distorções e restringir a concorrência, o que pode ser prejudicial para o processo licitatório.

4 - Eficiência e Eficácia na Administração Pública: Em itens com valor estimado em até R\$80.000,00, pode haver uma necessidade de garantir que o melhor custo-benefício seja obtido para a administração pública. Permitir a participação de empresas de diferentes tamanhos pode ajudar a alcançar essa meta de maneira mais eficaz.

Portanto, considerando os princípios da competitividade e da eficiência administrativa, a não exclusividade de participação de ME e EPP em licitações com itens estimados em até R\$80.000,00 pode ser justificada, desde que sejam respeitados os direitos e garantias estabelecidos pela legislação para essas empresas. A abertura do processo para todas as empresas pode promover um ambiente mais justo e competitivo, beneficiando tanto a administração pública quanto o mercado em geral.

## **21. JUSTIFICATIVA POR TER OU NÃO COTAS ME/EPP/MEI**

Não contempla.

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, que visam apoiar a participação de microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) nas contratações públicas, é previsto um tratamento diferenciado que inclui a possibilidade de reserva de cotas de até 25% do valor das contratações para essas empresas. No entanto, a aplicação dessas cotas deve ser considerada com base em diversos fatores que garantam a eficiência e a transparência dos processos licitatórios.

Justificativas para a Não Aplicação das Cotas de até 25%

1 - Natureza e Complexidade do Objeto da Licitação: A natureza e complexidade do objeto da licitação podem não ser adequadas para a aplicação das cotas. Em casos onde o objeto da

contratação exige especificidades técnicas, equipamentos especializados ou serviços complexos, a aplicação das cotas pode restringir a competitividade e limitar a capacidade de obtenção da melhor proposta. É essencial que a escolha do fornecedor ou prestador de serviço leve em consideração a qualidade e a adequação técnica ao que está sendo contratado.

2 - Demanda de Mercado e Disponibilidade de Fornecedores: Em algumas regiões ou setores específicos, a quantidade de MEs e EPPs qualificadas e dispostas a participar do certame pode ser limitada. A aplicação das cotas em tais contextos pode não resultar em um número suficiente de propostas e pode até prejudicar o processo licitatório, comprometendo a obtenção de propostas competitivas e o cumprimento das necessidades da administração pública.

3 - Equilíbrio da Competitividade: A aplicação das cotas deve ser balanceada com a necessidade de garantir uma competição ampla e justa. Em certos casos, a imposição de cotas pode resultar em uma concorrência menos acirrada, especialmente se não houver um número suficiente de MEs e EPPs qualificadas para cumprir os requisitos do edital. A abertura para empresas de diversos portes pode promover uma competição mais robusta, beneficiando o processo licitatório e a administração pública.

4 - Eficiência Administrativa e Economia de Recursos: A busca pela melhor proposta, que oferece o melhor custo-benefício para a administração pública, pode ser comprometida se a cota for aplicada de forma rígida, especialmente em situações onde empresas de maior porte podem oferecer condições mais vantajosas. A flexibilidade na aplicação das cotas permite um ajuste mais eficaz às circunstâncias específicas do processo licitatório, contribuindo para a eficiência administrativa e a economia de recursos públicos.

5 - Impacto na Qualidade e Atendimento às Necessidades: A reserva de cotas deve ser considerada de forma a não comprometer a qualidade dos bens ou serviços adquiridos. Em algumas situações, a aplicação das cotas pode limitar a participação de empresas com maior capacidade técnica ou experiência, impactando negativamente a qualidade e a adequação das propostas recebidas.

6 - Padronização e Especificações Técnicas: A padronização de bens, serviços ou obras pode ser um fator crítico na decisão de não aplicar as cotas. Em muitos casos, as especificações técnicas e os padrões exigidos pela administração pública para garantir a uniformidade e a qualidade dos produtos ou serviços são bastante rigorosos. Quando o edital exige conformidade com padrões específicos, pode ser que a quantidade de MEs e EPPs aptas a atender a esses requisitos seja limitada. A padronização, portanto, pode restringir a capacidade de pequenas empresas em atender a todas as exigências técnicas e regulatórias, prejudicando a efetiva aplicação das cotas e, consequentemente, o processo licitatório.

Portanto, a decisão de não aplicar as cotas de 25% para MEs e EPPs deve ser baseada em uma análise cuidadosa das condições específicas da licitação, incluindo a natureza do objeto, a disponibilidade de fornecedores, e as exigências de padronização. A consideração desses fatores pode garantir um processo licitatório mais equilibrado e eficaz, alinhado com os objetivos de obter a melhor proposta e atender adequadamente às necessidades da administração pública.

## 22. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Sem prejuízo dos demais critérios estabelecidos na legislação pertinente, poderão participar da futura licitação as empresas que estiverem regulares com as certidões discriminadas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### 1. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será parcelado.

## 23. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa no ato de habilitação de documentos deverá apresentar as seguintes documentações:

- a). Alvará de Licença e Autorização de Funcionamento (Alvará Sanitário) vigente/atualizado, emitido por Órgão de Vigilância Sanitária local (Estadual e/ou Municipal) do fornecedor proponente e/ou se o proponente for o fabricante ou detentor do registro do produto no Brasil;
- b). Declaração de possuir as condições operacionais (Armazenamento e Transporte) necessárias ao cumprimento do objeto, presentes no TERMO DE REFERÊNCIA;
- c). Declaração da licitante que entregará os produtos no prazo estabelecido, após recebimento da Nota de Empenho.
- d). **Atestado(s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão)** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato(s) pertinente e compatível em características, quantidades e prazos ao do objeto da licitação, em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.333/21, conforme segue:
  - 1) Entende-se por pertinente e compatível em qualidade (o) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação.
  - 2) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade (o) atestado (s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante entregou 5 % das quantidades previstas do itens quais a empresa apresentar proposta.
  - 3) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidades expressa em unidade ou valor.

### 1. REGULARIDADE JURÍDICA

**Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**Empresário Individual:** inscrição no Registro Pública de Empresa Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

**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.

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

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

## 2. **REGULARIDADE FISCAL**

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

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

Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

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

## 3. **REGULARIDADE TRABALHISTA**

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;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos Estaduais ou Municipais 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 de lei.

#### **4. REGULARIDADE TÉCNICA**

Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

### **24. DO CONTRATO**

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

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

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

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.

#### **2. PRAZO DE CONTRATO**

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

O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o Termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho, Carta Contrato, Autorização).

Os contratos administrativos terão a duração de 1 (um) exercício financeiro, e deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial conforme Art. 115 da referida Lei.

#### **3. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos. (Art. 106 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021)

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosa para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. (Art. 107 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021).

#### **4. DOS CRITÉRIOS PARA REAJUSTE, REALINHAMENTO E REEQUILÍBRIO**

Os Critérios de alteração dos Contratos deverão obedecer às cláusulas que regem as justificativas conforme Art. 124 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do [art. 107 desta Lei](#).

A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês conforme Art. 132 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.

Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.)

#### **5. RESCISÃO CONTRATUAL**

A rescisão contratual poderá ter lugar de pleno direito se:

- a). Durante a vigência do instrumento de contrato, a empresa CONTRATADA, sustar, interromper, deixar de entregar os itens/produtos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o entendimento preconizado na Lei Federal 14.133/21, de 1º de abril de 2021.
- b). Nos casos em que a empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 2 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da entrega dos materiais, sem justa causa, ou prévia comunicação a administração;
- c). A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão conforme Lei Federal nº 14.133/21.

#### **6. DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

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

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](#)).

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](#)).

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](#)).

Os fiscais deverão ser designados por cada secretaria municipal ao solicitados os seus contratos administrativos.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do município ou de seus propositos, devendo ainda o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **7. DA GESTÃO**

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](#)).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer

declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, comete infração administrativa, nos termos da lei contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021 e ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, Estado e com a União, e será descredenciado dos cadastros de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

- a) Advertência por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução do contrato;
- b) Multa, conforme descrito na tabela 01, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 05(cinco) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, com fulcro no Art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/21, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé;
- f) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir (tabela 1):
- g) As aplicações das penalidades da tabela abaixo somente serão aplicadas as que fizerem pertinente ao processo licitatório.

**TABELA 1**

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
5	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
6	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após	03	0,8% por dia



	reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.		
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
9	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em veículos, equipamentos, etc.	02	0,4% por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

**\* Incidente sobre o valor global do contrato.**

**25.1** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**25.2** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

**25.3** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente;

**25.4** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, e, no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e nas demais cominações legais.

**25.5** A empresa vencedora somente poderá solicitar o cancelamento parcial de item (ns), por motivo de força maior, ou seja, caso venha a constatar a proibição da substância e/ou esgotamento de uma molécula ou princípio ativo;

**25.6** Ocorrendo a solicitação de cancelamento parcial, sem motivo plausível, a empresa será desclassificada, chamando o próximo colocado;

Os licitantes que incorrerem nas infrações contidas no Art. 155, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **1. SEMSAU**

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

Unidade Orçamentária:

020. 508 SEC. MUN. DE SAÚDE- APOIO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

020. 505 FUNDO MUN. DE SAUDE - BLOCO CUSTEIO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE

020. 503 FUNDO MUN. SAUDE - BLOCO CUSTEIO - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

020. 502 FUNDO MUN. DE SAUDE - BLOCO CUSTEIO - ATENÇÃO PRIMÁRIA

#### Programação:

10 301 0005 2028 0000 Manutenção e funcionamento das ações e serviços da Atenção Primária - Outras Ações  
10 301 0005 2034 0000 Manutenção Predial nas Unidades da Atenção Primária  
10 302 0005 2036 0000 Manutenção e Funcionamento do Hospital Municipal  
10 302 0005 2037 0000 Contratacao de servicos para rede de atenção especializada  
10 304 0006 2041 0000 Promoção dos serviços e ações da vigilância  
10 122 0004 2026 0000 Manutenção do Conselho Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

## 2. SEMAP

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

02.03.01- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP

04 0002 2009 0000 Custeio das Atividades Operacionais e Administrativas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

## 3. SEMTAS

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

02.08secretaria Municipal De Assistência Social-Semas

08.122.0002.2014.0000- Apoio As Atividades Administrativas E Operacionais Da Secretaria

08.122.0008.2090.0000-BlgbfGestãodo Programa Bolsa Família E De Cadastroúnico

08.122.0005.0023.0000 Apoio E Manutenção Do Programa Bl Bloco De Gestão Gestão Do Suas

08.245.0008.2103.0000 Vigilância Socioassistencial

08.244.0008.2082.0000 Bl Psb Manutenção Da Proteção Social Básica Piso Basico Fixo

08.244.0008.2083.0000-ScfvServiço De Fortalecimentodeconv.E Fortalecimento De Vinculo

08.244.0008.2083.0000 Piso Fixo Psb/Serviços E Programas Estado 08.244.0008.2086.0000

Piso Variável Mamãe Cheguei Estado 08.243.0008.2081.0000 Piso Variável Criança Feliz

Estadual 08.244.0008.2100.0000 Manutenção Do Bloco Bl Psb Fnas

08.245.0008.2096.0000-BlpsemcManutenção Da Proteçãosocial Especialdemédia Complexidade

08.245.0008.2098.0000-BlpsemcManut.Daprot.Desoc.Esp.Méd.Alt.Compl.Estadual

08.243.0008.2080.0000 Programa Primeira Infância No Suas

08.243.0008.2079.0000programa De Proteçãoa Os Direitosda Criança E Adolescentes

08.122.0002.2016.0000 Apoio As Atividades Financeiras E Administrativas Do Conselho Tutelar

08.122.0002.2019.0000 Manutenção E Fortalecimento Dos Conselhos Ligados A Semtas

08.245.0008.2099.0000 Manutenção Das Atividades De Medida Sócio Educativa

08.244.0008.2092.0000 Apoio Adm.Vó Neuza

08.244.008.2093.0000-Manutenção Do Indice De Gestão Descentralizada-Programa Auxilio Brasil

08.244.0010.2104.0000 Manutenção E Fortalecimento Da Agenda Transversal

08.244.0008.2094.0000 Piso Variável De Média Complexidade Pse I Estadual

08.245.0008.2095.0000-Manutenção Do Programa Municipal Policia Militar Mirim-Itapuã Do Oeste

08.244.0008.2082.0001- Emenda Parlamentar N°55901110110202301-Gnd3

08.244.0008.2082.0002. Emenda Parlamentar N°110110420230004-Gnd4

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

## 27. DO REGISTRO DE PREÇO

Observando como critério o menor preço, e estabelecendo como modalidades para realização a concorrência e o pregão, abordado no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios pré estabelecidos no diploma legal em comento, o Registro de Preços possui suas vantagens conforme discriminaremos a seguir.

**a). Acelera a aquisição de produtos e serviços:** Uma vantagem muito interessante do SRP em licitações é o fato de que ele possibilita a aquisição de produtos e serviços de forma muito mais rápida, diferentemente dos processos de licitação que não o utilizam, é mais fácil adquirir o que for necessário sem a necessidade de abrir editais a todo o momento. Isso porque, como você já viu, as ofertas mais interessantes ficam disponíveis no registro, para quando a administração pública precisar, com isso, se ganha em tempo, devido à entrega mais acelerada dos bens ou serviços contratados.

**b). Diminui a necessidade de licitações:** Com certeza, este é um dos principais benefícios do SRP. Afinal, não precisar fazer diversos processos de licitação agiliza e facilita o trabalho, no caso de serviços e produtos recorrentes, se torna muito mais produtivo abrir um novo edital a cada vez que eles se fazem necessários. Com isso, é possível ir ao encontro do princípio da economicidade, visto que um processo de licitação gera custos, além disso, com o SRP, é possível garantir maior transparência, bem como economizar recursos.

**c). Evita problemas de armazenamento:** Não é novidade que a administração pública costuma adquirir muitos produtos e em grande quantidade, pensando nisso, imagine se ela for comprar tudo de que precisa em uma única vez. Certamente, surgiria o problema de encontrar um espaço no qual pudesse armazenar tudo, dessa forma, ao utilizar o Sistema de Registro de Preços, a administração poderá adquirir os bens e serviços à medida que for necessário. Assim, é possível evitar problemas de estoque e o poder público não precisa gastar com o aluguel e a manutenção de um espaço maior, como um galpão logístico.

**d). Aumenta a competitividade:** Quando o órgão público opta por usar o SRP, automaticamente, ele consegue fazer com que aumente a competitividade. Isso porque, os licitantes que fizeram suas ofertas podem entrar em um acordo com a administração para oferecer seus serviços ou produtos pelo valor igual ao do que venceu a licitação.

**e). Economiza recursos:** Outra vantagem do SRP é a possibilidade de o órgão público economizar recursos, pois não existe a obrigação de fazer uma reserva orçamentária prévia, afinal, neste caso, o sistema permanece à disposição do governo, de modo que não é preciso comprar novos lotes quando a demanda ultrapassa o pedido inicial. Com isso, essa é uma forma de economia, visto que o sistema permite que não seja necessário gastar com a abertura de novas licitações nem gastar ainda mais com a aquisição dos bens.

Resumindo, o órgão público não necessita realizar despesas antes de efetuar a compra dos itens de que necessita.

## **1. DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Primeiramente, cumpre informar que, não há que se confundir a revisão dos preços com os institutos de reajuste e repactuação. Em síntese, a Revisão nada mais é que o próprio reequilíbrio econômico financeiro, baseado na Teoria da Imprevisão, que exige, para sua ocorrência, a comprovação real da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado (ex.: aumento exacerbado do petróleo, gasolina, nos objetos compostos por tais elementos).

A revisão tem fulcro legal no Art. nº 124 da Lei nº 14.133/21 e artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal nº 7892/13 e não possui prazo mínimo para sua concessão (ou seja, comprovado o aumento dos custos gerador de ônus insuportável ao fornecedor, poderá ocorrer a revisão após um dia, uma semana, um mês da assinatura da Ata de Registro de Preços).

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

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

Na hipótese prevista do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiverem seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciador e procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

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

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

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

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 24.5 e no item 24.5-1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

**PROCEDIMENTO DE ATUALIZAÇÃO:** O procedimento para a atualização da Ata de Registro de Preços será conduzido pela Administração Pública, mediante prévia análise técnica e jurídica. Serão observados os princípios da publicidade, competitividade e eficiência, garantindo a participação de todos os fornecedores interessados.

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:** Os fornecedores interessados na atualização da ata deverão apresentar a documentação exigida pela legislação em vigor, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

## 2. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

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

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

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

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

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

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

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 28.2.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

### **3. DO CADASTRO RESERVA**

Serão observadas as disposições constantes no Art. 18 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de Março de 2023 conforme abaixo:

- 3.1.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
  - 1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
  - 1.2. Mantiverem sua proposta original.
- 3.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registradas na ata.
- 3.3.** O registro a que se refere o item 27.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 3.4.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 3.5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 3.6.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*.
- 3.7.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses.
- 3.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCPe ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 3.9.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 27.3.5 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 3.10.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
  - 10.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 10.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 3.11.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**4. DO PRAZO**

O Registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da ata de Registro de Preços e publicação em diário oficial. Durante o prazo de validade do Registro de Preços a Secretaria poderá ou não adquirir o objeto deste Termo de Referência. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. nº 84, da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021).

**5. QUANTIDADE MÁXIMA DE CADA ITEM A SER ADQUIRIDO**

A quantidade máxima a ser adquirida de cada item é de 50% da quantidade do item de acordo com o que está sendo registrado.

**6. QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA**

Não se aplica a possibilidade do fornecedor oferecer proposta/cotação em quantidade inferior ao previsto ao item em edital.

**7. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES**

Não há possibilidade de prever preços diferentes nos itens, pois os objetos serão entregues no mesmo município, dentro da área urbana de Itapuã do Oeste - RO, não prejudicando a empresa, nem em razão da forma e acondicionamento, o local da entrega será o mesmo conforme demonstrado pelo item 9 - Local de entrega.

**8. POSSIBILIDADE DE OFERECER PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO EM EDITAL**

Fica vedado o licitante oferecer preço/proposta em quantitativo inferior ao solicitado por este órgão.

**9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Conforme item 22 deste termo de referência.

**10. CONDIÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

Conforme item 27.1 deste termo de referência.

**11. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ORGÃO EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Fica vedada a participação a participação do órgão/entidade em mais de um ata de registro de preço com o mesmo objeto no prazo de validade do que já estiver participando para que assim possa permitir que o órgão concentre suas compras em um único contrato, reduzindo custos administrativos relacionados á gestão de múltiplos contratos, prevenindo conflitos de interesse garantindo a imparcialidade e a integridade nos processos de contratação.

## **28. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Os casos não previstos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de Abril de 2021. Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

As dúvidas quanto á execução desta contratação poderão ser sanadas através do e-mail: [licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br](mailto:licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br) , localizada na Prefeitura Municipal na Rua Ayrton Senna nº 1425, no horário de 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia).

## **29. DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Itapuã do Oeste/RO, aos de 15 de Abril de 2026.

### **Elaborado por:**

Beatriz Pantoja Vinhote  
Agente Administrativo  
Matrícula nº 6832

### **Revisado por:**

Rodolpho Marins de Lima de Arco  
Secretário Municipal de Saúde - SEMSAU  
Port. Nº 071/GAB-PMIO/2025

Diego Emanuel Felix da Silva  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP  
Port. Nº 067/GAB-PMIO/2025

Angélica Machado Brito Martins  
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS  
Port. Nº 070/GAB-PMIO/2025








**Aprovado por:**

**Idiznei Castro Martins**  
**Prefeito Municipal**

---

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000  
Contato: (69) 3231-2330 - Site: [www.itapuadoeste.ro.gov.br](http://www.itapuadoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 63.761.936/0001-55

---

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ANGELICA MACHADO BRITO MARTINS, SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> , em 15/04/2026 às 12:53, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 2.043 de 13/01/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>DIEGO EMANUEL FELIX DA SILVA, Secretário Mun. de Administração e Planejamento</b> , em 15/04/2026 às 13:04, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 2.043 de 13/01/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>RODOLPHO MARINS DE LIMA ARCO, SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL DE SAÚDE</b> , em 15/04/2026 às 17:10, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 2.043 de 13/01/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>IDIZNEI CASTRO MARTINS, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b> , em 16/04/2026 às 09:02, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 2.043 de 13/01/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>BEATRIZ PANTOJA VINHOTE, Agente Administrativo</b> , em 16/04/2026 às 12:21, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 2.043 de 13/01/2020</a> .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br](http://transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br), informando o ID **503789** e o código verificador **6ABF4302**.

---

**Referência:** [Processo nº 5-477/2026](#).

Docto ID: 503789 v1