



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO

Processo Administrativo visando à aquisição de equipamentos laboratoriais destinados ao atendimento das demandas do Laboratório Municipal e das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde 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, para eventual e futura aquisição de equipamentos laboratoriais destinados ao atendimento das demandas do Futuro Laboratório Municipal e das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itapuã do Oeste RO.

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 SEMSAU

5. OBJETO

Aquisição de equipamentos laboratoriais, novos, sem uso, devidamente registrados perante os órgãos competentes quando aplicável, incluindo entrega, instalação, calibração inicial, testes operacionais, treinamento dos usuários e garantia técnica, destinado ao futuro Laboratório Municipal e em atendimento as Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal de Itapuã do Oeste RO.

1. DESCRIÇÃO DO MATERIAL

5.1.1 EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
01	AGITADOR ORBITAL PARA TESTES SOROLÓGICOS , especificações mínimas: tipo orbital, ajuste: ajuste digital c/ painel de controle, rotação: ajustável de até aproximadamente 350 rpm, temporizador até 120 minutos. Aparelho essencial para execução de testes realizados em bancos de sangue, laboratórios clínicos, químicos e de pesquisa. Equipamento compacto, estável, com baixo nível de ruído, velocidade de rotação moderada e fácil operação, indicado para agitação de placas utilizadas em testes sorológicos (exemplos: VDRL), carga máxima: 1,8 kg; modos de operação contínuo e temporizado; controladores de velocidade e tempo digital; velocidade ajustável (faixa aproximada de 0 - 350 rpm); timer: 0 - 120 minutos; raio de agitação	UNIDADE	01

	<p>aproximado entre 20 e 25 mm; temperatura ambiente de operação compatível com uso laboratorial de até 40°C; equipamento de bancada com dimensões compactas aproximadas de (lxpxa): 320 x 320 x 120mm; peso: 3,4kg; potência: 10w; alimentação elétrica bivolt automático ou compatível com a rede local (110v ou 220v(±10%), (50/60 hz). Equipamento deverá ter registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>		
02	<p>AGITADOR VORTEX, especificações: movimento de agitação vibracional destinado a homogeneização de amostras em todos laboratoriais; carga de carga mínima de aproximadamente de 1 kg; modo de operação contínuo ou por toque (pulso); velocidade máxima de aproximadamente 3000 rpm; temperatura ambiente de operação compatível com uso laboratorial de até 40°C; Equipamento compacto, estável, de fácil operação, com baixo nível de ruído, dotado de plataforma adequada para tubos laboratoriais padrão. Operação compatível com ambiente laboratorial; Dimensões aproximadas: 105 x 142mm; umidade relativa de operação de até aproximadamente 80%; diâmetro da plataforma: 6mm; - peso: 2,4 kg - potência: 60w; alimentação elétrica bivolt automático ou compatível com a rede local (110v ou 220v(±10%). Equipamento deverá ter registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>	UNIDADE	01
03	<p>ANALISADOR DE BIOQUÍMICA AUTOMÁTICO</p> <p>Especificações mínimas: randômico e de fácil operação; tecla stat para exames emergenciais; capacidade mínima de aproximadamente 400 testes/hora, incluindo fotometria e ISE, lavagem automática das cubetas; processamento de hba1c em sangue total, podendo requerer ou não pré-tratamento da amostra. métodos de leitura: ponto final; tempo fixo; cinética; turbidimétrica; ise opcional; mono ou bi reagentes; curva de calibração linear e não linear. gerenciamento de amostras: capacidade mínima de aproximadamente 40 posições para amostras e reagentes (possibilidade de intercambiar ±40); volumes programáveis compatíveis com análises bioquímicas clínicas (ex: 2-45l) (±0.1l); diluição de amostra automática; possibilidade de uso de tubo primário e redutor de amostra. volume: 100-250l (±0.5l); bandeja compartilhada entre amostras</p>	UNIDADE	01

	<p>e reagentes refrigerada de 2-12°C; probe com detecção de nível, proteção contra colisão e verificação da rotina; limpeza interna e externa da probe automática (carryover <0.05%); sistema hidráulico de aspiração (amostra e reagente). sistema de reação: bandeja de reação giratória, contendo 40 cubetas reutilizáveis; volume de reação: 100-360l; temperatura de reação: 37°C (±0.1°C); homogeneização com mixer independente; permite programação adicional de lavagens especiais para evitar o arraste de reagentes. Sistema ótico com fonte de luz adequada para análises bioquímicas (ex: lâmpada de halogênio/tungstênio); fotometria: ótica invertida, com leitura em fibra ótica estática; oito comprimentos de onda; absorvância: 0~4abs. resolução: 0.0001abs. curvas de calibração: linear (um ponto, dois pontos e multipontos), logit-log 4p, logit-log 5p, spline, exponencial, polinomial, parábola. ambiente de operação: temperatura: 15~30°C / umidades: 35~80%; consumo de água aproximado de 4 l/h; alimentação: 200-240v, 1000w, 50/60hz; sistema operacional: windows, interface de comunicação compatível com sistemas laboratoriais. Todos os reagentes, controles e calibradores devem ser compatíveis com o equipamento, recomendados pelo fabricante ou validados tecnicamente. A empresa deverá fornecer juntamente com o equipamento um aparelho nobreak compatível com a potência e autonomia recomendadas pelo fabricante. Equipamento deverá ter registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>		
04	<p>ANALISADOR HEMATOLÓGICO AUTOMÁTICO, especificações: com no mínimo 36 parâmetros + 2 histogramas + 1 gráfico (scattergram) e diferencial de cinco partes. Baixo volume de amostra micro amostragem. Leitor de código de barras. Reagente preferencialmente com metodologia segura para dosagem de hemoglobina, livre de cianeto. Sinalizadores (flags) para alterações hematológicas e possíveis infecções. Armazenamento de no mínimo 10.000 resultados incluindo os histogramas. Velocidade de 60 amostras por hora. Limpeza automática da agulha de aspiração. Procedimentos de limpeza e calibração totalmente automatizados. Controle de qualidade com gráficos numéricos e levey jennings. Parâmetros diferencial leucocitário em 5 partes, com parâmetros hematológicos completos. Metodologias: citometria de fluxo</p>	UNIDADE	01

	<p>(fcm), impedância elétrica, espectrofotometria. Interfaces de comunicação compatíveis com sistemas laboratoriais como usb, lan ou similares; impressora: impressora externa, permite escolher os formatos de impressões. Ambiente de operação: temperatura: variação entre mínima de 10 °c e máxima de 30 °c; umidade: variação entre mínima de 30% e máxima de 80%; sistema de operação: linux ou windows. Alimentação compatível com a rede elétrica local: 100-240v, 50/60hz. Módulo para realização de VHS: possibilidade de realização de VHS por módulo acoplado com baixo volume de amostra para VHS. Todos os reagentes assim como o controle em três níveis para o hemograma e para o VHS devem ser compatíveis com o equipamento ofertado, conforme recomendação do fabricante ou validação técnica. A empresa deverá fornecer juntamente com o equipamento um aparelho nobreak de potência compatível com o recomendado pelo fabricante. Equipamento deverá ter registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>		
05	<p>ANALISADOR SEMI-AUTOMATIZADO PARA A REALIZAÇÃO DE TESTES DE COAGULAÇÃO, especificações técnicas: analisador semi-automatizado para a realização de testes de coagulação. Metodologia por detecção óptica, incluindo técnicas compatíveis com testes de coagulação (ex: nefelometria, imunoturbidimetria ou cromogênico) característica: contendo mínimo de quatro canais de leitura, com posições adequadas para reagentes e pré incubação, possibilidade de leitor de código de barras para amostras e reagentes. Software com gerenciamento do controle de qualidade, incluindo gráfico de levey - jennings, curvas de calibração e armazenamento dos dados de pacientes e controles. Impressão de resultados (integrada ou externa). Possibilidade de interfaceamento. Ambiente de operação: temperatura: +15 °c ~ + 30 °c, umidade: : 10% - 85%, Alimentação elétrica compatível com a rede local. Equipamento deverá ter registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>	UNIDADE	01
06	<p>ANALISADOR IMUNOFLUORESCENCIA POINT OF CARE SEMIAUTOMATIZADO, ESPECIFICAÇÕES: para análise em amostras</p>	UNIDADE	01

	<p>biológicas como sangue humano, soro, plasma, urina, ou outras compatíveis com o equipamento. Portátil, com bateria interna recarregável com autonomia com autonomia compatível com uso contínuo em rotina laboratorial. Interfaceamento de comunicação compatível com sistemas laboratoriais, com conectividade via ethernet/USB, rede ou tecnologias equivalentes, possibilidade de impressão de resultados, tela lcd sensível ao toque, interface rs232, conexão pc/lis, wifi, bluetooth e software em português. Sistema operacional Linux e ou Windows. Alimentação elétrica compatível com a rede local e frequência (50/60hz). Capacidade de armazenamento mínima de aproximadamente 10.000 resultados. Metodologias de medição: imunofluorescência. Modo de teste padrão/teste rápido, modo de controle de temperatura e capacidade para processamento individual de amostras (point-of-care). Função estatística de testes. Possuir recursos de mcontrole de qualidade interno e fornece gráfico de levey jennings. Baixo nível de manutenção e geração reduzida de resíduos. Possuir recursos para controle de qualidade incluso como acessório do sistema para monitorar o desempenho dos módulos. Equipamento deverá ter registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>		
07	<p>BANHO-MARIA, especificação mínima opera na faixa de temperatura desde ambiente até no máximo 70°C. Possui indicador digital para a temperatura do bloco com resolução de 0,1° C. Utiliza controle eletrônico de temperatura de alta precisão e elevada estabilidade. Dispõe de função de ajuste do sensor de temperatura, permitindo maior exatidão na indicação de temperatura para maior precisão na faixa de uso laboratorial. Dispõe de circuito de proteção com sistema de segurança com alarmes visuais e/ou sonoros em caso de curto-circuito ou descontinuidade do sensor de temperatura. Fabricado em estrutura resistente e adequada ao uso laboratorial. Alimentação Bivolt 127/220v. Peso aproximado: até 3,5kg. Dimensões aproximadas: (lxaxp) 240x140x190 mm. Equipamento deverá ter registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>	UNIDADE	01

08	<p>CENTRIFUGA LABORATORIAL, especificações: capacidade mínima para oito tubos, rotação: programável até aproximadamente 4000 rpm. Tempo de centrifugação: programável de 00:01 a 99:59 minutos. Rotor basculante compatível com uso laboratorial. Sistema de travamento da tampa com dispositivo de segurança para abertura automática da tampa do equipamento, e sensor de segurança para evitar que o equipamento seja ligado com a tampa aberta. Sistema de parada com 10 níveis, sendo posição 1 parada rápida e posição 10 parada lenta. Sistema de aceleração com 10 níveis, sendo posição 1 aceleração rápida, e posição 10 aceleração lenta. Gabinete: chapa de aço carbono reforçado. Dimensões aproximadas: 385 x 350 x 435 mm (l x a x p). Equipamento deverá ter registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>	UNIDADE	01
	<p>HOMOGENEIZADOR SANGUINEO especificações mínimas: homogeneizador de sangue total com capacidade mínima para aproximadamente 30 tubos, compatível com tubos laboratoriais padrão, funciona com motor elétrico com velocidade ajustável em faixa compatível com a homogeneização de sangue (aproximadamente 6 a 40 rpm). Com controle eletrônico de velocidade. Sistema de fixação resistente e seguro para os tubos, com movimento horizontal de 360°. Com motor antirruído silencioso, de operação contínua, com chave liga/desliga. Equipamento deverá ter registro na Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e possuir a garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>	UNIDADE	01
	<p>MICROSCÓPIO BINOCULAR, com especificações mínimas: ótica infinita planacromático led: - sistema de ótica infinita; aumento: 40x 1000x; cabeçote binocular de livre articulação; inclinação entre 25°-45° e rotação mínima de 180°; ajuste inter pupilar; oculares: wfl0x; ajuste de dioptria duplo (± 5); campo amplo de visualização; diafragma ajustável com indicação de abertura numérica ou escala graduada; objetivas planas cromáticas corrigidas ao infinito 4x, 10x, 40x, 100x; objetivas 40xr e 100xr retráteis; sistema de iluminação preferencialmente com iluminação tipo köhler com diafragma de campo; - lâmpada de led para melhor iluminação e contraste; - voltagem: bivolt automático. Equipamento deverá ter registro na Anvisa (Agência Nacional de Vigilância</p>	UNIDADE	02

2. VALOR TOTAL ESTIMADO

A média de preços será obtida através da realização de pesquisa mercadológica, conforme determina a legislação pertinente ao assunto. O valor total estimado conforme pesquisa mercadológica é de R\$ 351.737,28 (Trezentos e cinquenta e um mil, setecentos e trinta e sete reais e vinte e oito centavos).

3. NATUREZA

Material Permanente

6. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento contínuo dos serviços laboratoriais prestados pela rede pública municipal de saúde, essenciais para a realização de exames clínicos, diagnósticos médicos e monitoramento de diversas patologias. Os equipamentos laboratoriais são necessários para assegurar a adequada execução das análises clínicas, garantindo confiabilidade, precisão e segurança nos resultados obtidos.

O Município atualmente dispõe de um prestador de serviços de análises clínicas que disponibiliza, em média, cerca de 20 fichas diárias para atendimento de exames, totalizando um custo mensal aproximado de R\$ 20.000,00. Todavia, tal quantitativo mostra-se insuficiente para atender à elevada demanda de exames clínicos requisitados pelos profissionais médicos da rede pública.

Ressalta-se que a Atenção Primária à Saúde (APS) conta com cinco médicos em atividade, sendo três lotados na Unidade Básica de Saúde Jacir Boni e dois na Unidade Básica de Saúde Edson Cavalheiro, além de dois médicos plantonistas que atuam diariamente no Hospital Municipal José Baioco. Em decorrência dessa estrutura assistencial, observa-se a emissão contínua de requisições de exames em volume superior à capacidade diária ofertada pelo prestador contratado.

Ademais, verifica-se que, a médio e longo prazo, não há viabilidade para ampliação significativa do número de fichas disponibilizadas pelo atual modelo de contratação. Diante desse cenário, a Administração Pública identificou que a aquisição de equipamentos para implantação de um laboratório municipal próprio apresenta-se como solução mais vantajosa sob a ótica da economicidade e eficiência, permitindo a ampliação da capacidade de atendimento diário, bem como a diversificação dos exames laboratoriais ofertados à população.

A ausência desses equipamentos comprometeria significativamente a capacidade de diagnóstico da rede municipal de saúde, impactando diretamente na qualidade da assistência prestada à população.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos de saúde, atendendo ao interesse público e às necessidades da população.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a aquisição de equipamentos laboratoriais, justifica-se pela necessidade de modernizar e fortalecer a prestação de serviços aos pacientes no município de Itapuã do Oeste RO, ampliando sua capacidade diagnóstica e garantindo maior precisão e agilidade na realização dos exames.

A atualização tecnológica do laboratório é fundamental para assegurar resultados mais precisos e rápidos, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, sendo assim, aquisição de novos equipamentos laboratoriais configura-se como medida indispensável para garantir condições adequadas de trabalho, promover excelência técnica, assegurar confiabilidade nos resultados e fomentar a melhoria contínua dos serviços de saúde ofertados à comunidade.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição e instalação de equipamentos laboratoriais, com o objetivo de atender às necessidades do futuro Laboratório Municipal e aprimorar os serviços laboratoriais prestados à população.

Os equipamentos deverão ser fornecidos, entregues e devidamente instalados conforme as especificações técnicas estabelecidas, garantindo a realização de exames com maior precisão, confiabilidade e eficiência.

A solução contempla, ainda, a adequação da instalação no local indicado, observando rigorosamente os critérios técnicos de segurança e as normas aplicáveis ao funcionamento laboratorial. Além disso, será realizado o acompanhamento da vida útil dos equipamentos, visando assegurar seu pleno funcionamento ao longo do tempo e evitar prejuízos ao patrimônio público.

Dessa forma, a contratação configura-se como uma ação estratégica voltada à modernização e ao fortalecimento do futuro Laboratório Municipal de Itapuã do Oeste, promovendo maior qualidade diagnóstica, eficiência operacional e a melhoria contínua dos serviços ofertados à população.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Equipamentos novos, originais, sem uso, de fabricação vigente, compatíveis com os padrões atuais de mercado e em conformidade com as especificações técnicas exigidas garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada, acompanhados de manuais em português, certificados aplicáveis e assistência técnica autorizada, alto desempenho, eficiência energética e conformidade com as normas técnicas aplicáveis e não sendo aceito produtos remanufaturados ou semi novos.

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, manuais de instalação e operação da máquina em português e a contratada deverá assegurar atendimento técnico no Estado de Rondônia no prazo máximo estabelecido neste Termo, admitida rede autorizada ou representante técnico credenciado dentro do Estado de Rondônia e em todo o território nacional.

Será recusado equipamento reconcondicionado, usado, remanufaturado ou fora de linha.

A proposta deverá conter catálogo/ficha técnica oficial do fabricante comprovando atendimento integral.

As empresas vencedoras deverão fornecer materiais e insumos necessários à operação e funcionamento de cada equipamento, tais como: soluções de limpeza, descartáveis, padrões, calibradores, controles, impressora, assim como qualquer outro material indispensável para seu funcionamento, devendo a empresa ser responsável pela garantia da realização dos testes contratados dos equipamentos.

As empresas deverão incluir o serviço de instalação completa, compreendendo:

Mão de obra técnica especializada;

A empresa deverá realizar a instalação do equipamento, capacitação do profissional e o funcionamento dos equipamentos, atendendo as necessidades imediatas;

Fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos (suportes, cabos, drenos, conectores etc.);

Realização de testes operacionais e fornecimento de orientações quanto ao uso e manutenção preventiva dos aparelhos;

Garantia dos equipamentos de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de aceitação definitiva pela Administração;

Vistoria e visita técnica: a realização de visita técnica agendada aos locais de instalação será permitida, a fim de possibilitar avaliação prévia da infraestrutura;

Após instalação, a empresa deverá ministrar treinamento operacional aos servidores designados, com emissão de certificado/termo assinado;

Instalação e validação dos equipamentos: o responsável técnico do laboratório poderá solicitar a instalação e validação dos equipamentos, em prazo compatível com a complexidade da instalação e calibragem dos equipamentos, considerando a necessidade de ajustes técnicos para plena operacionalidade;

A empresa deverá apresentar junto as propostas de preços para fins de análise técnica da proposta, os seguintes documentos:

- a) Registro dos equipamentos junto à ANVISA;
- b) Bula ou manual técnico dos reagentes da máquina;
- c) Folder ou catálogo completo do equipamento ofertado, contendo especificações técnicas detalhadas; d) Declaração de que as especificações técnicas do equipamento ofertado atendem integralmente às exigências deste Termo de Referência;
- e) Certificação do INMETRO, para comprovar, comprovando a conformidade do equipamento com as normas técnicas vigentes;

7.1 - Da manutenção Técnica Preventiva, Corretiva e Assessoria Científica

Durante a vigência contratual e no período de garantia dos equipamentos, as empresas vencedoras deverão responsabilizar-se pelas manutenções corretivas e preventivas, assim como suporte Técnico e Científico. Deverá ser feita quantas corretivas forem necessárias, incluindo troca de peça e qualquer componente necessário para o funcionamento do equipamento. Deverá ser feita pelo menos uma manutenção preventiva obrigatória ao mês.

Atendimento técnico inicial em até 48 horas depois de chamado formal pela Secretaria Municipal ou servidor designado a isso no órgão.

Entende-se por manutenção preventiva aquela que tem por finalidade evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.

Entende-se por manutenção técnica corretiva qualquer ação que vise corrigir erros de funcionamento tanto dos equipamentos e seus periféricos (computadores, impressoras, no-breaks, estabilizadores, entre outros).

O prazo de atendimento aos chamados de manutenção corretiva e assessoria científica deverão atender os seguintes critérios: atendimento remoto inicial em até 2 horas úteis e atendimento presencial em até 24 horas úteis, contadas a partir da comunicação da ocorrência feita pelo Laboratório, e dependendo da localização da assistência técnica.

Na execução dos serviços de manutenção, as empresas vencedoras deverão utilizar peças novas, originais, com garantia, e nos trabalhos de limpeza, lubrificação e reparos serão empregados, somente, acessórios, ferramentas, materiais de limpeza e lubrificantes recomendados pelo fabricante do equipamento, sem ônus os laboratórios.

Se os reparos excederem 15 dias corridos, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto equivalente.

7.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante devesse, para fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, insumos e serviço em quantidade compatível a 50% do total do item (venda de equipamentos).

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

Alvará Sanitário da empresa licitante expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, que comprove o licenciamento da empresa para exercer as atividades de comercialização referente ao objeto deste certame.

Alvará de Funcionamento da empresa.

Certificado de regularidade da empresa no Conselho Competente.

Registro ou inscrição do responsável técnico na entidade competente em plena validade.

Apresentar Autorização de Funcionamento de Empresa AFE, expedida pela ANVISA, da sede da licitante, conforme a RDC nº 16 de 1 de Abril de 2014.

A empresa vencedora deverá comprovar capacidade de atendimento técnico no Estado de Rondônia e certificação válida em órgão credenciado (CREA ou CRT) de assistência técnica no estado, com responsável técnico autorizado.

A comprovação da capacidade técnica do profissional responsável técnico deverá ser feita por intermédio da certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CRT expedida em nome do responsável técnicos da empresa proponente.

As certidões de acervo técnico (CAT) deverão comprovar a execução de serviços de características técnicas pertinentes quando tecnicamente aplicável ao item licitado.

Referente à assessoria técnica: deverá comprovar possuir em seu quadro de colaboradores, técnico devidamente certificado com treinamento realizado pelo fabricante.

Referente à assessoria científica: deverá comprovar possuir em seu quadro de colaboradores profissional devidamente habilitado com formação em Biomedicina, Farmácia ou Biologia (para Biologia deverá possuir especialização em análises clínicas).

Todos os serviços de assistência técnica e científica deverão ser realizados pela vencedora de cada item, sendo vedada a subcontratação parcial e total.

Deverá ser entregue junto à proposta de preços, registro dos produtos emitido pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) ou Ministério da Saúde, ou de sua isenção (ser for o caso), o referido registro válido na data da sessão ou documento oficial de consulta pública.

A empresa vencedora, em caso de distribuidora dos equipamentos e produtos, poderá ser exigida quando tecnicamente necessária e devidamente motivada apresentar carta de solidariedade com o fabricante, de forma a garantir a execução do contrato e manutenção da unificação dos produtos de mesma marca.

As propostas de preços também deverão conter sob pena de desclassificação: Marca dos reagentes utilizados no equipamento, modelo com especificações de forma clara do kit reagente, rendimento de cada kit reagente, quantitativos valores unitários e totais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratual consistirá na entrega no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, instalação completa no local indicado, testes funcionais e treinamento da equipe.

A empresa contratada será responsável pela entrega dos equipamentos devidamente instalados, que deverão ser novos, lacrados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados dos respectivos manuais de operação, certificados de garantia, certificados de calibração e demais documentos exigidos pelas normas técnicas aplicáveis.

A contratada deverá realizar a instalação completa dos equipamentos, incluindo o fornecimento de toda a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento (suportes, bancadas, conexões elétricas e hidráulicas, quando aplicável).

A instalação deverá observar rigorosamente os critérios técnicos de segurança, as normas laboratoriais vigentes e a adequação à estrutura física do laboratório. Após a instalação, deverão ser realizados os testes de funcionamento, a calibração inicial e a liberação dos equipamentos para uso operacional.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato. (Lei 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021, Art. 140, § 1º).

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez da aquisição e instalação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. (Lei 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021, Art. 140, § 2º)

.1. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

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

9. LOCAL DA ENTREGA

De maneira pertinente os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Ana Ferreira, S/N, CEP: 76.861-000 Bairro: Centro, atrás do Hospital Municipal José Baioco e da Unidade Básica de Saúde Edson Cavalheiro, de segunda a sexta-feira: das 07h30 até 13h30 no horário de Rondônia, aos cuidados do servidor responsável presente no local.

10. PRAZO DE ENTREGA

O equipamento deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a notificação do empenho ao fornecedor, o prazo contará da comprovação do envio eletrônico ao endereço informado pela contratada ou ciência formal do fornecedor, na ausência da confirmação, a secretaria responsável pelo empenho deverá ligar para as empresas após 2 (dois) dias e solicitar a confirmação do recebimento da nota de empenho ao longo do período da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) em conformidade com as necessidades do órgão, aonde deverá ser devidamente instalado pela empresa vencedora e realizado treinamento completo com a equipe sobre a utilização e cuidado com o equipamento;

Todos os equipamentos ofertados deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, acompanhados dos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos, sob pena de rejeição dos equipamentos;

Qualquer atraso na entrega deverá ser comunicado imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, justificando os motivos e propondo uma solução para minimizar os impactos causados pelo atraso;

Sendo que qualquer dilação de prazo de entrega superior a esse deverá ocorrer somente com a prévia autorização do gestor da pasta, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital, a Contratada deverá comunicar a contratante por escrito e oficialmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e tudo deverá ser enviada por email a secretaria municipal;

Os materiais deverão de enviados preferencialmente em remessa única, mas podendo ser em remessa parcelada, apenas após breve autorização do gestor da pasta quando a empresa não conseguir atender o prazo estipulado pela empresa;

Caberá ao fornecedor registrado arcar com as despesas de embalagem e frete dos produtos a serem substituídos;

A empresa CONTRATADA deverá fornecer instruções sobre cuidados e condições de armazenagem;

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente;

11. DA CONDIÇÃO DA ENTREGA

A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, onde conste a data de fabricação e validade dos produtos, sendo que não serão recebidos produtos em embalagem violada (furadas, rasgadas, amassadas). Caberá ao Fiscal do Contrato, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

Embalagem: O itens/produtos deverá ser entregue em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem umidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo.

Responsável Técnico - As embalagem deverão apresentar o nome do Responsável Técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Classe. O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federado onde a fábrica está instalada;

Lote: O número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue.

Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade, de acordo com os quantitativos no ato da entrega.

Para o caso de materiais entregues com avaria, a licitante deverá dar garantia de que o produto ofertado será substituído, sem ônus para a administração pública, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos neste edital.

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:

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

II em se tratando de compras:

- a) Provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüentemente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Provisoriamente, obedecendo ao proposto no texto anterior, **definitivamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, por fiscal de contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos ofertados.

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 materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior á 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 subseqüentes.

A garantia contratual mínima será de 12 meses, contados do recebimento definitivo, garantindo cobertura para eventuais defeitos de fabricação ou funcionamento.

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 em até 05 (cinco) dias úteis.

Durante o período de garantia, os reparos nos equipamentos deverão ocorrer sem ônus a administração. Se o conserto exceder 15 dias corridos, a empresa deverá disponibilizar equipamento equivalente provisório para que o funcionamento do laboratório não seja prejudicado.

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.

Equipamento com vício, defeito ou incompatibilidade deverá ser substituído em até 10 dias úteis pela empresa, após a notificação formal, sem ônus ao Município.

Cabe ressaltar que será interrompido e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. Caso aja necessidade, será permitida somente uma substituição de itens, conforme descrito no acima, após serão aplicadas as penalidades cabíveis.

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 prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura será contado **exclusivamente a partir da data de sua regular liquidação pelo Setor de Almoxarifado**, mediante conferência do objeto entregue, atesto do recebimento definitivo e verificação da conformidade documental e fiscal exigida.

Após a efetiva liquidação da despesa, o pagamento será realizado em **até 30 (trinta) dias**, observada a disponibilidade financeira e a **ordem cronológica de pagamentos da Prefeitura Municipal**,

nos termos da legislação aplicável.

Fica expressamente estabelecido que **o início da contagem do prazo para pagamento não se dará na data da entrega do material à Secretaria requisitante, tampouco na data de emissão da Nota Fiscal pela contratada**, mas somente após a conclusão regular do procedimento de liquidação pela unidade competente.

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.

4.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

4.1.1. 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.

1.1.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 1.2.1.** O pagamento à Contratada será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado a partir da **regular liquidação da despesa**, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, após a emissão da respectiva nota de liquidação pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio
- 1.2.2.** Concluída a liquidação, o processo administrativo será encaminhado ao **Setor de Tesouraria** para pagamento, mediante **Ordem Bancária**, observada a ordem cronológica legal.
- 1.2.3.** A **Nota Fiscal/Fatura** deverá conter o detalhamento dos materiais fornecidos, conforme a legislação vigente, e ser apresentada acompanhada, obrigatoriamente, dos documentos exigidos neste Termo de Referência.
- 1.2.4.** Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.
- 1.2.5.** O recebimento definitivo não é fator condicionante para o início da contagem do prazo de pagamento do fornecedor.

1.1.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 1.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 1.3.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 1.3.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 1.3.4.** 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem-se obrigações da contratada:

- a) É de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos/produtos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: É considerada falha grave a oferta e entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE é responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura, sem qualquer ônus para o Município.
- b) Efetuar a entrega de acordo com a quantidade solicitada na Nota de empenho expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Itapuã do Oeste/RO.
- c) A empresa vencedora além das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência obrigar-se-á a organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência o exposto na futura licitação;
- d) Comunicar às unidades requisitantes, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constante neste termo de referência;
- e) Reparar, corrigir, remover, as suas expensas no todo em parte o(s) produto(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;
- f) 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 solidaria ou subsidiaria do Município;
- g) A licitante vencedora responsabilizar-se-á civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrentes de qualquer impropriedade do produto, desde a sua produção até sua efetiva entrega na Secretaria Municipal da Saúde de Itapuã do Oeste RO, não restando qualquer responsabilidade ao Município, sequer subsidiaria, despesas com frete e descarregamento correrão por conta e risco da empresa vencedora.
- h) As mercadorias deverão ser transportadas em veículo apropriado em cumprimento das leis vigentes.
- i) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da Sessão Pública, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
- j) Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto (s) que não atenda(m) as especificações contidas no termo de referência ou impostas pelo fabricante.
- k) Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência do contrato e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital e no contrato.
- l) Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na entrega dos materiais, 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.
- m) 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.
- n) 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.

o) 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.

p) 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) produto(s) quando da entrega, 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

Não há preferência.

Com não há no mínimo três fornecedores locais que habitualmente participam de licitações em objetos semelhantes ao desse processo, não há como aplicar a preferência local.

Amparo legal:

Inciso II [Art. 48](#) da Lei Complementar 123/2006;

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

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

§ 4º do artigo 28, da Lei Municipal nº 638/2017.

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 ITEM**, *observadas as especificações técnicas e aceitabilidade da proposta.*

2.1. 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.

3.1. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) **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;
- c) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Pública de Empresa Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) **Micro empreendedor Individual MEI:** certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará á verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- e) **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](#).
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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.
- h) **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.

3.2. REGULARIDADE FISCAL

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

- y) 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;
- z) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- l) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

3.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

- 1) 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;

3.4. REGULARIDADE TÉCNICA

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) 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:

I. 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.

II. 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 dos itens quais a empresa apresentar proposta.

III. 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.

c) Declaração de possuir as condições operacionais (Armazenamento e Transporte) necessárias ao cumprimento do objeto, presentes no TERMO DE REFERÊNCIA;

d) Declaração da licitante que entregará os produtos no prazo estabelecido, após recebimento da Nota de Empenho.

Qualificação Técnica 9.7.1. Declaração com a relação nominal de, no mínimo, 3 (três) técnicos responsáveis pela execução dos serviços devidamente registrados no respectivo conselho profissional competente, contendo: nome completo, cargo/função, formação profissional ou Declaração de vinculação futura se comprometendo-se a possuir, no momento da contratação, no mínimo 03 (três) técnicos responsáveis pela execução dos serviços, devidamente registrados no respectivo conselho profissional competente. 9.7.2. Atestado de Capacidade Técnica Operacional: Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou

privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso. 9.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. 9.7.4. Vistoria e Visita Técnica (opcional) ou Declaração de formal de pleno conhecimento das condições de execução do objeto, assumindo integral responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

24. DO CONTRATO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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).

4.4. 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.)

4.5. 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.

4.6. DA FISCALIZAÇÃO

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

O fiscal deve supervisionar a entrega dos equipamentos, garantindo que ocorram conforme os prazos estabelecidos no contrato, é responsabilidade do fiscal assegurar que os equipamentos entregues estejam de acordo com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos no edital e no contrato.

O fiscal deve garantir que os equipamentos sejam armazenados e conservados adequadamente, de acordo com as normas e regulamentações pertinentes, para preservar sua eficácia e segurança.

Deve-se manter um registro detalhado de todos os lotes de equipamentos recebidos, incluindo informações como data de validade, lote de fabricação e quantidade recebida.

O fiscal pode realizar inspeções periódicas ou auditorias para verificar a conformidade do fornecedor com os termos do contrato e identificar possíveis áreas de melhoria.

Em caso de equipamentos com defeito ou não conformes especificações do edital, o fiscal é responsável por gerenciar o processo de reclamação junto ao fornecedor e coordenar a devolução ou

substituição dos itens, conforme necessário.

Deve-se manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas à gestão, incluindo relatórios de acompanhamento, registros de inspeção e documentação de reclamações e devoluções.

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](#)).

Ficam designados como gestor e fiscal quando forem emitido os contratos com as empresas ganhadoras

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.

4.7. 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 anotará 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
Para os itens a seguir, deixar de:			
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 reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
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;

25.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

A sanção deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itapuã do Oeste - RO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

6.1. SEMSAU

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste - RO

Unidade Orçamentária:

020.506 FUN.MUN.DE SAÚDE BL DE ESTRUTURAÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA

020.511 - FUN.MUN.DE SAÚDE BL DE ESTRUTURAÇÃO ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Programação:

10.301.0006.1006.0000 Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Primária a Saúde

10.301.0006.1005.0000 Estruturação de Unidade de Atenção Especializada em Saúde

10.301.0005.2028.0000 Manutenção e Funcionamento das Ações e Serviços da Atenção Primária Outras Ações

Elemento de Despesa: **4.4.90.50.00** Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: Recurso Próprio; Superávit, Recursos Estaduais e Federais.

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.

7.1. 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 gerenciadora 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 diligenciar 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.

7.2. 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.

7.3. 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:

3.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.1.2. 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:

3.10.1. 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

3.10.2. 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.

7.4. 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).

7.5. QUANTIDADE MÁXIMA DE CADA ITEM A SER ADQUIRIDO

A quantidade máxima a ser adquirida de cada item é de 30% da quantidade do item de acordo com o que está sendo registrado.

7.6. QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Conforme item 22 deste termo de referência.

7.10. CONDIÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Conforme item 27.1 deste termo de referência.

7.11. 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 à 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 à execução desta contratação poderão ser sanadas através do telefone (69) 3231- 2245 na SEMSAU, localizada na Prefeitura Municipal na Rua Ayrton Senna nº 1425, no horário de 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia) ou através do e-mail: semsautapuadooeste@gmail.com

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 05 de Maio de 2026.

Elaborado por:

Beatriz Pantoja Vinhote
Agente Administrativo
Matrícula nº 6832

Revisado por:

Rodolpho Marins de Lima Arco
Secretário Municipal de Saúde
Port. Nº 071/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 - CNPJ: 63.761.936/0001-55



Documento assinado eletronicamente por **RODOLPHO MARINS DE LIMA ARCO, SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 05/05/2026 às 13:13, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **IDIZNEI CASTRO MARTINS, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, em 05/05/2026 às 14:10, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ PANTOJA VINHOTE, Agente Administrativo**, em 06/05/2026 às 07:48, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br, informando o ID **511469** e o código verificador **33DD6B14**.

Referência: [Processo nº 5-138/2026](#).

Docto ID: 511469 v1