



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE**

---

## **1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO**

Aquisição de material penso hospitalar conforme Processo Administrativo nº 92-05/2026

## **2. INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições, especificações técnicas e critérios para a futura e eventual aquisição parcelada de material penso e insumos hospitalares, visando atender às demandas contínuas do Hospital de Pequeno Porte José Baioco, das Unidades Básicas de Saúde Edson Cavaleiro e Jacir Boni, e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde de Itapuã do Oeste/RO. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento por menor preço por item. Essa modelagem busca assegurar a eficiência, a regularidade e a segurança dos atendimentos ambulatoriais, de urgência e assistenciais prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS) no município, mitigando riscos de desabastecimento.

## **3. MARCO LEGAL**

- Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto Municipal nº 2655/2023 - Dispõe Sobre a Regulamentação de Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021, que Dispõe Sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Âmbito do Município de Itapuã do Oeste/RO.
- Decreto Municipal nº 2660/2023 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços nos Termos da Lei no 14.133/21, que Dispõe Sobre as Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Municipal.
- Decreto Municipal nº 2661/2023 - Institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Estabelece Normas, para Execução, Fiscalização, Alteração e Pagamento dos Contratos Administrativos, Celebração de Atas de Registro de Preços ou Instrumentos Equivalentes, nos Termos da Lei no 14.133/2021.

## **4. ÓRGÃO DEMANDANTE**

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

## **5. OBJETO**

O objeto desta contratação é o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição parcelada de **materiais pensos e hospitalares**, para atender às necessidades do Hospital de Pequeno Porte José Baioco, das Unidades Básicas de Saúde Edson Cavaleiro e Jacir Boni, e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Itapuã do Oeste/RO, conforme especificações e quantitativos constantes nos anexos deste Termo de Referência

### **5.1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

Conforme Anexo 1 deste Termo de Referência.

### **5.2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 3.003.312,28 (três milhões, três mil, trezentos e doze reais e vinte e oito centavos).

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com os princípios da economicidade e da vantajosidade da Administração Pública, mediante pesquisa de mercado realizada por meio de múltiplas fontes, compreendendo cotações junto a fornecedores do ramo, consulta ao Painel de Preços do Ministério da Saúde e levantamento de valores por intermédio do Sistema Banco de Preços.

O valor estimado resultou da média aritmética dos preços obtidos nas fontes pesquisadas, observando-se critérios de compatibilidade, razoabilidade e aderência às especificações do objeto, de forma a refletir os valores praticados no mercado e subsidiar adequadamente o planejamento da contratação.

### **5.3. DA NATUREZA DO OBJETO**

Trata-se de aquisição do objeto classificados como **MATERIAIS DE CONSUMO**

## **6. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação justifica-se pela necessidade imperiosa de garantir o abastecimento contínuo e regular de materiais pensos e insumos médico-hospitalares na rede municipal de saúde de Itapuã do Oeste/RO. A estrutura assistencial do município é composta por duas Unidades Básicas de Saúde, Jacir Boni e Edson Cavalheiro, e pelo Hospital de Pequeno Porte José Baioco, este último funcionando como a unidade de referência para os atendimentos de urgência e emergência locais.

O HPP José Baioco realiza, em média, 1.500 (mil e quinhentos) atendimentos mensais, ou mais, nos quais são rotineiramente executados procedimentos complexos e ambulatoriais, tais como suturas, curativos de diversas especificidades, drenagens de abscessos e aplicação de medicações injetáveis. Paralelamente, as Unidades Básicas de Saúde desempenham papel crucial na atenção primária, realizando curativos, exames preventivos, imunização (vacinação) e demais cuidados básicos de saúde.

A execução diária dessas atividades finalísticas depende diretamente da disponibilidade de insumos essenciais de consumo, a exemplo de algodão, álcool, gazes, fios de sutura e correlatos. Portanto, a constituição do Registro de Preços é fundamental para evitar o desabastecimento das unidades, assegurar a segurança dos atos profissionais, manter a qualidade do serviço público prestado e resguardar a integridade física e a vida da população assistida pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

A contratação visa assegurar o fornecimento regular de materiais indispensáveis à execução de curativos, procedimentos ambulatoriais, atendimentos de enfermagem, urgência, atenção primária e demais ações de saúde desenvolvidas no âmbito do SUS, garantindo conformidade com os protocolos sanitários vigentes, segurança dos pacientes e adequada aplicação dos recursos públicos. Além disso, o adequado planejamento e abastecimento dos insumos contribui para a continuidade da assistência, redução de interrupções nos serviços e melhoria da qualidade do atendimento ofertado à população do município

### **6.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação para aquisição de materiais pensos e insumos hospitalares destinados à rede municipal de saúde de Itapuã do Oeste/RO fundamenta-se nos dispositivos legais e normativos do Sistema Único de Saúde (SUS), em especial na Constituição Federal de 1988 (Art. 196), na Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990) e nas diretrizes de assistência farmacêutica e insumos estratégicos do Ministério da Saúde, no Decreto Municipal nº 2.660/2023 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços nos Termos da Lei nº 14.133/21, que Dispõe Sobre as Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Municipal

Considerando a estrutura assistencial local, a aquisição destes insumos é essencial para garantir o pleno funcionamento do Hospital de Pequeno Porte José Baioco, da Unidade Básica de Saúde Edson Cavalheiro e da Unidade Básica de Saúde Jacir Boni, servindo como suporte obrigatório para a

realização diária de procedimentos clínicos, curativos, suturas, urgências e ações de atenção primária. A contratação visa assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de saúde ofertados à população, mantendo os padrões de segurança sanitária vigentes, reduzindo interrupções no atendimento e garantir a aplicação qualificada e regular dos recursos públicos.

## 6.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, visando à futura e eventual aquisição de materiais pensos, materiais hospitalares, insumos médico-hospitalares, equipamentos de apoio assistencial e demais itens correlatos destinados ao atendimento das necessidades das Unidades Básicas de Saúde do Município de Itapuã do Oeste/RO.

A contratação visa garantir o abastecimento contínuo das unidades de saúde, assegurando condições adequadas para realização de atendimentos ambulatoriais, procedimentos de enfermagem, administração de medicamentos, ações preventivas e demais serviços ofertados à população usuária do Sistema Único de Saúde SUS. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, permitindo melhor gerenciamento do estoque, prevenção de desabastecimento, redução de desperdícios e maior eficiência no planejamento das aquisições públicas.

A solução contempla itens com especificações padronizadas e usuais de mercado, observando critérios de qualidade, segurança, compatibilidade técnica e conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo maior economicidade, competitividade entre fornecedores e eficiência na execução contratual.

Esta solução atende plenamente aos requisitos técnicos, econômicos e operacionais da Administração Pública, uma vez que:

- Permite maior competitividade entre os fornecedores, ampliando as possibilidades de obtenção de preços mais vantajosos;
- Confere maior eficiência e celeridade ao processo de aquisição, sobretudo considerando a possibilidade de adesões futuras e contratações conforme necessidade;
- Reduz desperdícios e gastos desnecessários, já que o fornecimento será realizado sob demanda, evitando o acúmulo de estoque e a obsolescência de materiais;
- Permite o atendimento contínuo e qualificado à população usuária dos serviços de saúde pública, por meio da modernização e ampliação da capacidade técnica das unidades.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas econômicas apresentadas pelas licitantes deverão conter, obrigatoriamente, de forma clara e detalhada:

- a. O nome comercial do produto (marca) e o modelo (quando aplicável);
- b. O nome do fabricante e do importador (se houver);
- c. A descrição detalhada do objeto, indicando a composição do material, peso, dimensões, volumes e a quantidade exata de unidades que compõem a embalagem comercial ou secundária (caixa), visando evitar o fracionamento inadequado no ato da entrega.

**7.1.1.** Os materiais hospitalares e correlatos cotados deverão, sempre que exigido pela legislação sanitária nacional, estar devidamente **registrados, cadastrados ou notificados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)**, nos termos da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e regulamentos decorrentes. Para os itens dispensados de registro ou sujeitos apenas ao regime de Notificação Simplificada/Isenção por força de normas de Classe de Risco I da ANVISA, a licitante deverá indicar expressamente tal condição em sua proposta ou anexar o respectivo comprovante de isenção.

**7.1.2.** Juntamente com a proposta, as licitantes deverão apresentar cópia dos catálogos, prospectos técnicos ou instruções de uso do fabricante dos produtos cotados, a fim de que a equipe técnica do órgão possa averiguar a perfeita compatibilidade com os descritivos e exigências contidas no Termo de Referência, dispensando-se a apresentação de amostras físicas nesta fase.

**7.1.3.** Em nenhuma hipótese serão aceitos materiais hospitalares reprocessados, reformados ou reutilizados. Todos os itens fornecidos deverão ser rigorosamente novos, de primeiro uso e acondicionados em suas embalagens originais de fábrica.

## **7.2 GARANTIA DO OBJETO**

A garantia contratual compreende o pleno cumprimento de todas as obrigações e salvaguardas previstas na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.2.1.** A empresa adjudicatária será integral e exclusivamente responsável pela substituição, troca ou reposição imediata de quaisquer materiais que venham a ser entregues com vícios de qualidade, avarias físicas, danos decorrentes do transporte, defeitos de fabricação ou em desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**7.2.2.** A substituição de materiais rejeitados deverá ocorrer por produtos de qualidade igual ou superior à proposta original, mediante prévia anuência da equipe técnica do Município. O procedimento será formalizado com a apresentação de documento técnico emitido pela contratada detalhando a quantidade, a marca, o número do lote e o novo prazo de validade das unidades repostas, sem qualquer ônus financeiro ou logístico adicional para a Administração Pública.

## **7.3 DIRETRIZES DE VALIDADE E VIDA ÚTIL DOS INSUMOS**

Para assegurar a eficiência na utilização dos insumos e evitar o risco de descarte por obsolescência e perdas ao erário, os materiais de saúde entregues deverão possuir prazo de validade remanescente de, no mínimo, **12 (doze) meses** (ou o equivalente a 75% de sua vida útil total declarada pelo fabricante) na data de sua efetiva entrada no Almoxarifado Central de Saúde.

**7.3.1.** Na hipótese excepcional de impossibilidade comercial de atendimento ao prazo de validade estipulado no item anterior devido às características intrínsecas do lote do fabricante, a empresa fornecedora deverá encaminhar, com antecedência, justificativa prévia por escrito.

**7.3.2.** A justificativa será submetida à análise e parecer do profissional de saúde responsável (Farmacêutico/Enfermeiro Supervisor), que avaliará o cronograma médio de consumo e a viabilidade técnica do recebimento excepcional do lote com validade menor.

**7.3.3.** Caso a contratada efetue a entrega de materiais com validade inferior à exigida sem a devida anuência e autorização prévia por escrito da Secretaria Municipal de Saúde, o recebimento do lote será sumariamente recusado, devendo a empresa proceder à imediata retirada e substituição dos produtos às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

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

O presente procedimento observará as seguintes etapas para execução da futura e eventual aquisição de materiais pensos, insumos médico-hospitalares e correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itapuã do Oeste/RO:

**a. Levantamento das Necessidades:** Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo das unidades requisitantes, média de atendimentos realizados, demandas assistenciais contínuas e necessidade de manutenção do estoque mínimo, visando assegurar a continuidade dos serviços de saúde sem risco de desabastecimento.

**b. Elaboração do Termo de Referência:** Com base nas necessidades identificadas, elaborou-se o presente Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos materiais, quantitativos estimados, condições de fornecimento, critérios de aceitação e demais requisitos necessários à contratação, em conformidade com a legislação vigente.

**c. Publicação do Edital:** A Administração promoverá a realização do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando à seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição dos materiais.

**d. Recebimento e Avaliação das Propostas:** As propostas apresentadas pelas licitantes serão analisadas quanto à compatibilidade com as especificações técnicas exigidas, regularidade sanitária, condições de fornecimento, marcas ofertadas e demais exigências previstas no edital e seus anexos.

**e. Habilitação, Adjudicação e Homologação:** Após a fase de julgamento e habilitação, o objeto será adjudicado à(s) licitante(s) vencedora(s), seguindo para homologação pela autoridade competente.

**f. Formalização da Ata de Registro de Preços:** Será formalizada Ata de Registro de Preços com os fornecedores vencedores, estabelecendo as condições de fornecimento, preços registrados, prazos e demais obrigações contratuais previstas no edital e seus anexos.

**g. Execução do Fornecimento:** O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os quantitativos solicitados pela Administração.

**h. Entrega dos Materiais:** Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente acondicionados em embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições de conservação, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**i. Recebimento e Aceitação:** O recebimento dos materiais ocorrerá provisoriamente para verificação quantitativa e, posteriormente, de forma definitiva, após conferência da conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas. Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades, a contratada deverá promover a substituição dos itens no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

#### **8.1. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO.**

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

### **9. LOCAL DE ENTREGA**

De maneira pertinente os materiais e medicamentos deverão ser entregues na Farmácia Municipal de Itapuã do Oeste RO, localizado na Rua Costa e Silva, nº 2129, CEP: 76.861-000, Bairro: Centro, próximo ao Supermercado J. Boni e a Igreja Universal, de segunda a sexta-feira: das 07h30 até 11h30 e das 13h até as 17h, aos cuidados de Zaqueu de Almeida Kviatkoski, farmacêutico responsável pela farmácia municipal.

### **10. PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da confirmação por e-mail do recebimento da nota de empenho, considerando que a ciência do ato será a data de confirmação de leitura do seu teor pelo destinatário. 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 e-mail a secretaria municipal.

A não confirmação do recebimento do e-mail, pelo fornecedor não se configura como causa interruptiva ou suspensiva do prazo de entrega. Presume-se válida a notificação enviada ao endereço eletrônico cadastrado pela licitante, recaiando sobre esta o dever de diligência, de modo que o silêncio ou a omissão não a exime das sanções administrativas cabíveis por atraso na execução.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGAS**

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.

Para produtos com escassez no mercado nacional, poderão ser aceitas entregas parceladas, devendo, para estes casos específicos e se necessário, a contratada solicitar dilação de prazo de entrega, e sendo razoáveis e moderadas as razões do pedido, a administração apreciará.

**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;

## **12. DO RECEBIMENTO**

**12.1.** O recebimento dos materiais pensos, insumos médico-hospitalares e correlatos será realizado em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os critérios quantitativos e qualitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

**12.1.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante conferência preliminar dos quantitativos, integridade das embalagens, identificação dos produtos e verificação aparente das condições de conservação.

**12.1.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:** O recebimento definitivo será realizado após análise técnica e conferência detalhada da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta vencedora e normas sanitárias aplicáveis

**12.2.** Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo obrigatoriamente as informações referentes ao lote, data de fabricação, prazo de validade, marca e fabricante dos produtos, quando aplicável.

**12.3.** Os produtos entregues deverão possuir validade mínima remanescente conforme exigido neste Termo de Referência, observando-se as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**12.4.** Caso sejam constatadas irregularidades, avarias, defeitos, divergências de especificação, violação de embalagem, produtos vencidos ou em desacordo com as exigências estabelecidas, os materiais poderão ser recusados total ou parcialmente.

**12.5.** Na hipótese de recusa, a contratada deverá promover a substituição dos materiais rejeitados no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

**12.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnica da contratada pela qualidade, segurança e adequado funcionamento dos produtos fornecidos, nem a obrigação de substituir itens que venham a apresentar irregularidades posteriormente constatadas.

**12.7.** O simples recebimento dos materiais não implica aceitação definitiva dos produtos, ficando resguardado à Administração o direito de rejeitar os itens que não atendam às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

A Garantia dos produtos deve ser conforme especificação do fabricante, condicionada a apresentação da respectiva data de validade dos produtos.

A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, obedecer a todas às disposições legais pertinentes.

### **14. DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (TRINTA) dias corridos, contado a partir da **data da liquidação da Nota Fiscal Eletrônica**, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, após verificada a regularidade da entrega dos materiais e a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

O pagamento será efetuado de acordo com a quantidade efetivamente entregue observando-se o disposto na Nota de Empenho e demais documentos pertinentes. Para fins de liberação do pagamento, a empresa contratada deverá encaminhar por e-mail, sempre que solicitado, as seguintes comprovações de regularidade fiscal e trabalhista:

- i. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- ii. Certidões Negativas de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- iii. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias (INSS);
- iv. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- v. Certidão Negativa de Débitos Estaduais (unidade federativa da sede da empresa);
- vi. Certidão Negativa de Débitos Municipais (município sede da empresa);
- vii. Declaração do Simples Nacional, quando aplicável

A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, de forma clara e visível:

- i. Número do Processo Administrativo,
- ii. Número do Pregão (quando houver),
- iii. Número da Nota de Empenho e os dados bancários da contratada, a fim de agilizar o trâmite interno para conferência e pagamento.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado. Considera-se como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

#### **14.1. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS**

No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, ressalvado o disposto para optantes do Simples Nacional.

O contratado que for optante do Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenções relativas aos tributos compreendidos no referido regime, desde que comprove sua condição, mediante documento oficial atualizado. A ausência de comprovação sujeitará o pagamento às retenções legais cabíveis.

#### **14.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

##### **14.2.1. 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:

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

Para a liquidação de despesas, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou documento equivalente contém elementos essenciais como validade, data de emissão, dados do contrato, período de execução, valor a pagar e eventuais retenções tributárias. Erros ou irregularidades na nota fiscal devem ser corrigidos pelo contratado, e a liquidação só prosseguirá após a regularização, sem custos adicionais para o contratante.

A nota fiscal deve ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, verificada via SICAF ou outras fontes oficiais. bAdministração consultará o SICAF para confirmar as condições de habilitação e identificar impedimentos. Se for constatada irregularidade, o contratado será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em 5 dias úteis, com possibilidade de prorrogação.

Sem regularização ou com defesa improcedente, o contratante comunicará a inadimplência aos órgãos fiscais e adotará medidas para garantir os créditos devidos. Persistindo a irregularidade, medidas para rescisão contratual serão tomadas, garantindo ampla defesa ao contratado.

Os pagamentos continuarão normalmente se o objeto do contrato for executado até a decisão sobre a rescisão, caso a regularização não ocorra.

#### **15. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

A composição dos preços estimados da contratação foi realizada mediante pesquisa de mercado, utilizando-se consultas junto a fornecedores do ramo e levantamento de preços através da ferramenta Banco de Preços e painel de preços do Ministério da Saúde, observando parâmetros praticados pela Administração Pública.

A estimativa de preços possui caráter referencial, servindo como parâmetro para a realização do procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS**



Constituem-se obrigações da contratada:

- a)** Ofertar produtos de primeira qualidade;
- 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 obrigarse-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 constantes neste termo de referência;
- e)** Reparar, corrigir ou substituir 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)** Providenciar todos os meios necessários à fiel execução do objeto, inclusive nos casos de greve, paralisação ou outras situações excepcionais, não podendo alegar tais fatos como justificativa para atraso ou inadimplemento das obrigações assumidas.
- 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)** Inspeccionar 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 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 respondera 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 PREFERENCIA LOCAL/REGIONAL

Não há preferência.

Como 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 exclusividade.

A não aplicação do tratamento diferenciado encontra amparo legal no **Art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar nº 123/2006**, bem como nas prerrogativas de supremacia do interesse público e da continuidade dos serviços essenciais, consagradas pela Lei Federal nº 14.133/2021. Conforme a regra excepcional descrita na legislação, o benefício não deve ser concedido quando a exclusividade se mostrar prejudicial ao atendimento do interesse público ou quando restringir indevidamente a competitividade.

A decisão administrativa de abrir o processo licitatório à ampla concorrência apoia-se nos seguintes critérios de ordem técnica e operacional:

- **Especificidade Mercadológica e Logística:** O mercado de materiais pensos e insumos médico-hospitalares é caracterizado por uma cadeia de suprimentos altamente concentrada, onde o atendimento a demandas públicas exige elevada capacidade econômico-financeira, estocagem

qualificada e canais diretos com grandes indústrias farmacêuticas e fabricantes nacionais/internacionais.

- **Exigências de Natureza Sanitária:** A comercialização e a distribuição dos objetos desta licitação estão condicionadas ao cumprimento de rígidas normas de vigilância sanitária. A exigência de Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA e o cumprimento de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição restringem naturalmente o universo de empresas de pequeno porte aptas a fornecer com regularidade fiscal e técnica.
- **Risco Iminente de Desabastecimento e Fracasso do Certame:** A imposição de exclusividade para ME/EPP/MEI em um lote ou item deste segmento gera um risco real de licitação deserta ou fracassada pela ausência de competidores locais ou regionais habilitados. No âmbito da administração pública de saúde, o atraso decorrente de um certame fracassado reflete-se diretamente na ponta do atendimento assistencial.
- **Economia de Escala e Modicidade de Preços:** O critério de julgamento por menor preço por item demanda que os participantes tenham margem de negociação de fábrica que apenas distribuidoras de médio e grande porte conseguem sustentar, garantindo a vantajosidade e o correto uso dos recursos públicos.

Considerando que os materiais pensos e insumos médico-hospitalares solicitados constituem a infraestrutura básica e diária para a execução de suturas, curativos e atendimentos de urgência no Hospital de Pequeno Porte José Baioco, bem como os procedimentos essenciais realizados na Unidade Básica de Saúde Edson Cavalheiro e na Unidade Básica de Saúde Jacir Boni, resta demonstrado que a garantia à vida e à integridade física da população local sobrepõe-se ao fomento econômico de segmentos empresariais específicos.

Portanto, para mitigar o perigo de desabastecimento das unidades de saúde do Município de Itapuã do Oeste/RO, resguardar a regularidade dos atos médicos e de enfermagem e assegurar a máxima competitividade no certame, impõe-se a abertura da licitação à participação de empresas de qualquer porte.

Cumpramos ressaltar que a opção pela ampla concorrência não obsta a participação e o livre direito de disputa das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, desde que cumpram os requisitos técnicos e de vigilância sanitária estabelecidos para a segurança dos pacientes. Garante-se, outrossim, o direito de preferência pelo critério de desempate previsto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, conciliando o fomento às pequenas empresas com a segurança assistencial da saúde municipal.

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

Não será aplicada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) prevista no Art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, figurando todos os itens deste certame sob o rito de Ampla Concorrência desde a sua totalidade. O afastamento do benefício das cotas encontra estrito amparo legal no **Art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006**, o qual estabelece que o tratamento diferenciado não será aplicado quando se mostrar prejudicial ao atendimento do interesse público, à celeridade, à economia de escala ou à eficiência da contratação.

A opção técnico-administrativa pela não instituição de cotas reserva-se aos seguintes motivos determinantes:

- **Inviabilidade de Divisão por Lotes de Demanda:** Os materiais pensos e insumos hospitalares solicitados formam um conjunto unificado de suporte para procedimentos no Hospital de Pequeno Porte José Baioco, na Unidade Básica de Saúde Edson Cavalheiro e na Unidade Básica de Saúde Jacir Boni. A segregação de um percentual de 25% de itens idênticos (como gaze, algodão ou álcool) para fornecedores distintos fragiliza a padronização técnica e o controle de qualidade sanitária exigido pelas equipes médicas e de enfermagem.
- **Prejuízo à Economia de Escala e Modicidade de Preços:** A fragmentação de itens de saúde em cotas menores reduz o volume atrativo de compra junto aos grandes fabricantes. Como

consequência, as microempresas e empresas de pequeno porte tendem a cotar preços sensivelmente superiores para a cota reservada, gerando um sobrepreço injustificado para o erário e ferindo o princípio constitucional da economicidade.

- **Risco Logístico de Desabastecimento e Fracionamento de Entrega:** O Sistema de Registro de Preços pressupõe entregas parceladas imediatas conforme a flutuação da demanda assistencial. Empresas de menor porte frequentemente enfrentam limitações em suas cadeias de distribuição e estoques, aumentando o risco de descumprimento dos prazos de entrega na cota exclusiva. Caso ocorra o inadimplemento da cota de 25%, a prestação dos serviços de urgência, suturas e curativos nas unidades de saúde restará gravemente comprometida.
- **Complexidade na Fiscalização Contratual:** A manutenção de múltiplos contratos ou atas de registro de preços com fornecedores distintos para frações do mesmo objeto eleva o custo operacional da fiscalização farmacêutica do Município, que precisará gerenciar diferentes marcas, lotes, prazos de validade e certidões da ANVISA para um mesmo insumo de consumo diário.

Diante do cenário exposto, sopesando o fomento às pequenas empresas frente ao direito fundamental à saúde e à eficiência do atendimento hospitalar e ambulatorial do Município de Itapuã do Oeste/RO, conclui-se que a instituição de cotas exclusivas contraria o interesse público. Fica garantida, contudo, a participação regular das ME/EPP/MEI na disputa de ampla concorrência em igualdade de condições.

## 22. CRITÉRIO PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Poderão participar da futura licitação as empresas que estiverem regulares com as certidões mencionadas no art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e conforme documentações solicitadas no item 23 e seus subitens deste termo de Referência.

O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, adotando o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendam integralmente as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

### 22.1. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será realizado de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da secretaria, mediante emissão de Nota de Empenho, durante a vigência da Ata de Registro de Preços

## 23. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 23.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

**g) 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](#).

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

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

### **23.2. REGULARIDADE FISCAL**

**a)** 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;

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

**c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

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

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

### **23.3. REGULARIDADE TRABALHISTA**

**a)** 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;

### **23.4. REGULARIDADE ECONÔMICA**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **23.5. REGULARIDADE TÉCNICA**

**a)** Alvará de Licença e Autorização de Funcionamento (Alvará Sanitário) vigente e atualizado, emitido pelo Órgão de Vigilância Sanitária local (Estadual e/ou Municipal) da sede do fornecedor, acompanhado da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), específica para as atividades de comércio/distribuição de correlatos e produtos para a saúde.

**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.

## **24. DO CONTRATO.**

### **24.1. 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.

### **24.2. PRAZO DO CONTRATO.**

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. 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).

### **24.3. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO.**

A duração do contrato será de um ano (artigo 105 da lei 14.133) podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja disponibilidade de crédito orçamentário, bem como a previsão no Plano Plurianual

### **24.4. DO REAJUSTE.**

Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice IPCA cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021 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.)

#### **24.5. DA 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.

#### **24.6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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).

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

#### **24.7. DA GESTÃO DO CONTRATO.**

##### **24.7.1. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR.**

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;
- d) 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;
- e) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir (tabela 1):
- f) As aplicações das penalidades da tabela abaixo somente serão aplicadas as que fizerem pertinente ao processo licitatório.

**TABELA 1**

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
5	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
6	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após 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;
- 25.3.** 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;
- 25.4.** 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;
- 25.5.** 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.
- 25.6.** A empresa vencedora somente poderá solicitar o cancelamento parcial de itens, por motivo de força maior, ou seja, caso venha a constatar a proibição da substância e/ou esgotamento de uma molécula ou princípio ativo;
- 25.7.** Ocorrendo a solicitação de cancelamento parcial, sem motivo plausível, a empresa será desclassificada, chamando o próximo colocado;
- 25.8.** 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**

Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste pela seguinte classificação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

Unidade Orçamentária: 02.05.04 Fundo Mun. de Saúde - Bloco Custeio - Assistência Farmacêutica

Programação:

10.303.0005.2027.0000 Apoio farmacêutico na Atenção Primária

10.303.0005.2039.0000 Manutenção e funcionamento das Ações e serviços da assistência farmacêutica Externa e psicotrópicos

10.303.0005.240.0000 Aquisição de medicamentos farmácia interna

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

## **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.

## 27.1. 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. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e nos parâmetros estabelecidos no regulamento municipal vigente aplicável ao Sistema de Registro de Preços

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **27.2. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**

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

- 27.2.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 27.2.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 27.2.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 27.2.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 27.2.5.** 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 27.2.1 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:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) 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.

### **27.3. 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:

**27.3.1.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- b) Mantiverem sua proposta original.

**27.3.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registradas na ata.

**27.3.3.** 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.

**27.3.4.** 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.

**27.3.5.** 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:

**27.3.6.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*.

**27.3.7.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses.

**27.3.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCPe ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**27.3.9.** 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.

**27.3.10.** 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:

a) 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

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**27.3.11.** 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.

### **27.4. 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 no diário oficial. O prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por até igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração

## **27.5. QUANTIDADE MÁXIMA DE CADA ITEM A SER ADQUIRIDO**

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

## **27.6. QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA**

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

## **27.7. 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.

## **27.8. 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.

## **27.9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Conforme item 22 deste termo de referência.

## **27.10. CONDIÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

Conforme item 27.1 deste termo de referência.

## **27.11. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO 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:

[semsauitapuadoeste@gmail.com](mailto:semsauitapuadoeste@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 26 de maio de 2026..

**Elaborado por:**

Daniel Rodrigues da Silva

Diretor do Depto de Produção de Média e Alta Complexidade

Matrícula nº 7178

**Revisado por:**

Rodolpho Marins de Lima Arco

Secretário Municipal de Saúde

Port. Nº 011/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.itapuaodoeste.ro.gov.br](http://www.itapuaodoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 63.761.936/0001-55



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL RODRIGUES DA SILVA, DIR. DEPTO PRODUÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, em 02/06/2026 às 13:37, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **RODOLPHO MARINS DE LIMA ARCO, SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02/06/2026 às 13:44, 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 02/06/2026 às 16:17, 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.itapuaodoeste.ro.gov.br](http://transparencia.itapuaodoeste.ro.gov.br), informando o ID **519906** e o código verificador **A9AE70A8**.

Referência: [Processo nº 5-92/2026](#).

Docto ID: 519906 v1