



**Governo do Estado de Roraima**  
**Secretaria de Estado da Saúde de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 1.2. Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022;
- 1.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- 1.4. IN nº 58, de 08 de agosto de 2022;
- 1.5. IN nº 65, de 07 de julho de 2021.

### 2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

**2.1. DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DE SAÚDE DESTA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RORAIMA-SESAU, CONTEMPLANDO AS UNIDADES DE DA CAPITAL E DO INTERIOR ESTADO DE RORAIMA.**

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

**3.1.** Considerando o término de vigência da ata de registro de preços (ARP) (2207742 e 2214124) em 30/06/2022, cujos objetos do processo principal é o **Registro de Preço para eventual aquisição de material de expediente**, sendo estes utilizados para atender as demandas das unidades administrativas e de saúde desta **Secretaria de Estado da Saúde de Roraima-SESAU**, contemplando as unidades de da capital e do interior Estado de Roraima, tratando-se de materiais de imprescindibilidade para a continuidade no bom andamento das atividades administrativas e de saúde, uma vez que em todas as unidades ligadas à esta Pasta, são impressos formulários, relatórios, receituário, ficha de paciente, são emitidos de forma impressa quase que na totalidade dos casos. E na área administrativa, também há uso recorrente de papel. Dessa forma, caso haja a ausência de papel ocasionará na paralisação de diversas atividades administrativas realizadas em todos os setores deste ente e de suas unidades geridas, impactando de forma significativa na prestação dos serviços à população.

**3.2.** Atualmente temos estoque quase zerado deste material conforme Ep. [8262209](#), percebe-se que atualmente há em estoque o quantitativo de 985 e com base no próprio consumo, verifica-se que há estoque para até um mês. Por sua vez, iniciou-se o processo anual ordinário de compra, na modalidade Pregão Eletrônico sob o sistema de registro de preço, instruído no processo [20101.010282/2023.27](#), encontrando-se em fase final de planejamento interno, já estando devidamente finalizado o Termo de Referência (8204007). Sendo assim, o com maior brevidade possível, será encaminhado à Comissão Setorial de Licitação para início dos tramites da fase externa da licitação.

**3.3.** Com a finalidade de evitar o desabastecimento do item, entende-se prudente para esta Administração a abertura de processo de dispensa pela SESAU para aquisição do item em montante que atenda a aproximadamente 03 meses a demanda das unidades de acordo com a nova grade. Ressaltamos que a falta do insumo ocasionará a completa paralisação das atividades administrativas das unidades de saúde vinculadas à SESAU como: (HEMOCENTRO, LACEN, HGRR, HMI, CORONEL MOTA, POLICLINICA COSME E SILVA, HOSPITAL DE RORAINOPOLIS, MUCAJAI, IRACEMA, ALTO ALEGRE, bem como todos as demais unidades de TODOS os municípios do interior e demais unidades da capital), visto que todas as principais rotinas e documentos produzidos na SESAU e suas unidades ainda se utilizam do insumo, ou seja ficha de pacientes, relatórios hospitalares, prontuários, receituário, etc.;

**3.4.** Para tanto, insta salientar a razoabilidade de preços em um processo de dispensa, o ideal é que a empresa escolhida demonstre que os preços ofertados para a Administração contratante guardam consonância com os preços que pratica no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e/ou outras entidades.

**Sobre isso, vale citar o Acórdão nº 522/2014 – Plenário – TCU:**

O preço a ser pago deve ser compatível com aquele praticado no mercado, situação essa a ser comprovada pelo (omissis) mediante a juntada da documentação pertinente nos respectivos processos de dispensa, incluindo, no mínimo, três cotações de preços de empresas do ramo, pesquisa de preços praticados no âmbito de outros órgãos e entidades da Administração Pública ou justificativa circunstanciada caso não seja viável obter esse número de cotações, bem como fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado. (Grifamos) (TCU, Acórdão nº 522/2014, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, j. em 12.03.2014.)

**3.5.** Fundamentando-se no **artigo 75, II da Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 e Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022**, que atualiza os valores estabelecidos:

*É dispensável a licitação:*

[...]

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

3.6. Desta forma, justificamos indispensável à aquisição destes material para atender as demandas das unidades administrativas e de saúde, desta **Secretaria de Estado da Saúde de Roraima-SESAU**.

#### 4. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

4.1. Espera-se como resultado, assegurar o abastecimento das Unidades de Saúde com material de expediente, visando o bom desenvolvimento das atividades administrativas.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

##### 5.1. DO LEVANTAMENTO DO MERCADO:

5.1.1. Para o dimensionamento dos quantitativos a serem registrados, a Direção do Departamento de Logística levantou o quantitativo registrados nas últimas atas de registro de preços de aquisição destes objetos (ARP 2207742 e 2214124), bem como o histórico de consumo nesta SESAU/RR;

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

6.1. O item que compõem o objeto do presente termo enquadram-se na categoria de bens comuns, conforme a Lei nº 14.133/2021, além disso pelo valor estimado a ser contratado o objeto enquadra-se com procedimento **Dispensa de licitação em Razão do Valor** conforme elenca o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

6.2. É previsto à participação neste processo dos beneficiários da LEI nº 123, para licitação exclusiva de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme determina o DECRETO nº 8.538 de 06 de outubro de 2015.

#### 7. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

7.1. São os constantes do **ANEXO I**, deste Termo de Referência (TR);

7.2. A coluna contendo o código CATMAT apresentados no **ANEXO I** deste TR, foram extraídos do site de compras governamentais – [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), os quais suas especificações encontram-se de acordo com as necessidades da Rede Estadual de Saúde do Estado de Roraima;

7.3. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no **ANEXO I** e do Comprasnet, prevalecerá o descritivo constante neste Termo.

#### 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO:

##### 8.1. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

8.1.1. O objeto devem ser entregues em horário de expediente (**07h30 às 13h30** local), na **Divisão de Abastecimento - DABAST/DL/CGA/SESAU**, situado à **Rua: João Padeiro, nº 1442 – Bairro: Buritis, Boa Vista/RR, CEP: 69.309-171**, sem ônus de frete para o Estado, e acompanhados das respectivas Notas Fiscais;

8.1.2. A Contratada deverá agendar a entrega, do objeto deste Contrato no(a) **Divisão de Abastecimento-DABAST/DL/CGA/SESAU**, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias**, através do **Telefone (95) 98406-6243** ou **e-mail: [cga@saude.rr.gov.br](mailto:cga@saude.rr.gov.br) / [dl.cga@saude.rr.gov.br](mailto:dl.cga@saude.rr.gov.br)**.

##### 8.2. PRAZO DE ENTREGA:

8.2.1. Após a última assinatura do Contrato entre as partes e o Recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o **prazo de até 30 dias** para entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência.

8.2.2. Desde que solicitado antecipadamente e devidamente justificado, após ciência e Autorização **poderá ser permitido a prorrogação do prazo de entrega** por igual período inicial;

##### 8.3. CONDIÇÃO DE ENTREGA:

###### 8.3.1. Os materiais objeto deste TR deverá;

8.3.1.1. Ser de primeiro uso, da linha normal de produção, sendo aplicadas todas as normas e exigências da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e outras legislações pertinentes;

8.3.1.2. Atender rigorosamente os quantitativos e apresentações solicitadas, referente ao **ANEXO I**, deste Termo de Referência;

8.3.1.3. **No ato da entrega será exigido, rigorosamente, o fabricante e/ou marca cotado na proposta, bem como a especificação constante no ANEXO I**, e em excepcionais casos de impossibilidade de entrega do fabricante, marca e/ou especificação ofertada, a empresa deverá solicitar troca justificando a inviabilidade, com **antecedência mínima de 10 (dez)**

**dias** da data limite para entrega do objeto, visando à análise e decisão do requerimento e aceitação por parte da CONTRATANTE;

**8.3.1.4.** A Contratada deverá agendar a entrega, na **Coordenadoria Geral de Administração - CGA**, com antecedência mínima de 48 horas que, poderá ser comunicada através do telefone **(95) 98406-6243** ou **e-mail: cga@saude.rr.gov.br/dl.cga@saude.rr.gov.br**.

#### **8.4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**8.4.1.** O material objeto deste Termo de Referência **será** recebido em conformidade com o disposto no Art. 140, inciso II em se tratando de compras, da Lei nº 14.133/21;

##### **8.4.2.1. PROVISORIAMENTE:**

a) De forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

##### **8.4.2.2. DEFINITIVAMENTE:**

a) Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) Após a verificação da qualidade, funcionalidade e quantidade do material, e conseqüentemente a aceitação;

c) Neste momento, será atestada a respectiva Nota Fiscal, em seu verso, assinado pelo fiscal do contrato o canhoto da Nota Fiscal.

d) O recebimento definitivo do(s) material(is) não deverá exceder o **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento provisório;

**8.4.2.3. Os materiais objeto deste Termo de Referência constam no ANEXO I, serão RECUSADOS nas seguintes hipóteses:**

a) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, com sua funcionalidade, qualidade e especificações constantes na Proposta da Contratada e neste **Termo de Referência**, devendo ser substituído, à custa da Contratada, sem prejuízo e/ou ônus para a Administração;

b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

c) Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

d) Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de qualidade e quantidade do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da data da comunicação oficial do ocorrido emitida pelo Fiscal do Contrato;

e) Será lavrado o **TERMO DE RECUSA**, no qual se consignarão as desconformidades e motivos da recusa e providências necessárias, devendo o produto ser recolhido e/ou substituído.

**8.4.3.** Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**.

**8.4.4.** Os materiais de origem estrangeira deverão constar em suas embalagens as informações em português, para conhecimento e classificação;

#### **8.5. DA GARANTIA E/ OU VALIDADE:**

**8.5.1.** Os materiais/insumos, objeto deste Termo de Referência deverão apresentar a validade e/ou garantia do fabricante sendo ela igual ou superior a 12 (doze) meses, a contar da data do **RECEBIMENTO DEFINITIVO** na **Coordenadoria Geral de Administração - CGA**.

**8.5.2.** Os itens deverão apresentar no ato da entrega: lote, data de fabricação e data de validade, sem rasuras ou emendas;

**8.5.3.** Os itens que estiverem abaixo do padrão estabelecido na proposta ou que apresentarem qualquer deterioração na qualidade, em razão de quaisquer fatores, ou que apresentem prazo de validade inferior a 12 (doze) meses, poderão ser recusados.

#### **9. IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:**

**9.1.** Considerando que os objetos deste TR, serão distribuídos entre as unidades administrativas da Secretaria de Estado da Saúde/RR, não temos como dimensionar o impacto ambiental causado, visto que, os referidos materiais serão distribuídos, sendo de competência de cada Unidade seguindo o seu PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

#### **10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

##### **10.1. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:**

**10.1.1.** Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta junto ao Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;

b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

d) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).

f) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

g) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/21;

g.1) Entende-se por “participação direta e indireta” nos termos do Art. 9º § 1º da Lei nº 14.133/21 a participação no certame ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

h) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;

i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

j) As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

k) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

l) A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por qualquer outro meio idôneo de consulta.

## 10.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.1. Apresentar **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação de capacidade técnica, através de pelo qual a licitante comprove ter fornecido materiais compatíveis em características com o objeto licitado.

## 10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

10.3.1. **Certidão Negativa de feitos sobre Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à data da entrega da documentação, exceto quando dela constar o prazo de validade e visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato conforme Art. 69 da Lei 14.133/21.

## 10.4. DOCUMENTOS RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.4.1. Ato constitutivo ou Contrato Social ou Estatuto ou Declaração de Firma Individual;

10.4.1.1. Cópia da Carteira de Identidade (ou qualquer outro documento com foto) do(s) representante(s) da empresa;

10.4.2. No caso de Procurador: Procuração pública ou privada acompanhada da Cópia da Carteira de Identidade (ou qualquer outro documento com foto) do procurador.

## 10.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/CGC);

10.5.1.1. Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL;

10.5.1.2. Prova de regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL;

10.5.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da CERTIDÃO RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO;

10.5.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do artigo 27 da Lei nº. 8.036/90, devidamente atualizado;

10.5.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei nº. 12.440/11, devidamente atualizada.

## 10.6. DAS DECLARAÇÕES:

**10.6.1. DECLARAÇÃO** de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal. Podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO II** deste Termo de Referência..

## **11. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:**

### **11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1.1.** A Contratação deverá estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta vencedora e as disposições da Minuta de Contrato.

**11.1.2.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

**11.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou em decorrência da má execução, até a efetiva entrega dos equipamentos no endereço estipulado **no subitem 8.1.1 deste TR**, sem ônus de frete para o Estado e acompanhados das respectivas Notas Fiscais e cópia do Empenho;

**11.1.4.** No descritivo da nota fiscal deverá conter o número do contrato, o número do processo, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

**11.1.5.** Substituir no prazo máximo de **prazo de 15 (quinze) dias corridos**, todo e qualquer equipamento/produtos, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega, ou que apresentarem vícios de qualidade ou quantidade que o torne impróprio ou inadequado ao fim a que se destina;

**11.1.6.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por parte da **Coordenadoria Geral de Administração - CGA**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

**11.1.7.** Observar todas as exigências de segurança na entrega do Objeto deste Termo de Referência;

**11.1.8.** Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações vigentes: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

**11.1.9.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**11.1.10. Da solicitação de prorrogação de prazo de entrega**, somente serão autorizadas desde que cumpridos os requisitos dispostos nos **subitens 8.2.2, subitens** deste TR;

**11.1.11.** Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional à SESA/RR;

### **11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**11.2.1.** Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da contratação objeto do presente Termo de Referência;

**11.2.2.** Receber o objeto deste Termo de Referência através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o inciso II, do artigo 140 da Lei federal nº 14.133/21;

**11.2.3.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**11.2.4.** Não permitir o recebimento do objeto deste em desacordo com o preestabelecido;

**11.2.5.** Efetuar o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (ais) /Fatura (s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e ATESTO do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;

**11.2.6.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;

**11.2.7.** Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

### **11.3. FISCALIZAÇÃO:**

**11.3.1.** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por no mínimo 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o Art. 117 da Lei nº 14.133/21;

**11.3.2.** O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão;

**11.3.3.** Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa;

**11.3.4.** O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns;

**11.3.5.** É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual;

**11.3.6.** Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o **Atestado de Recebimento de Material Definitivo (ANEXO II)**, deste **TR**, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato;

**11.3.7.** O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual;

**11.3.8.** O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor;

**11.3.9.** A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal;

**11.3.10.** Os **ANEXOS** citados neste item de **FISCALIZAÇÃO** são aqueles constantes na Legislação em vigor.

#### **11.4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.4.1.** Os Licitantes/Contratados sujeitam-se às regras e condições estabelecidas neste TR, Minuta de Contrato e no Edital. Em caso de responsabilização administrativa seguirão os termos dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21** sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis, configurando-se como **infrações** as seguintes condutas:

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III) dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

**11.4.2.** Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito em caso de atraso injustificado na execução do contrato;**
  - a.1.** Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **subitem 11.4.1. inciso I** deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa;**
  - b.1.** Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada aos responsáveis **por qualquer das infrações administrativas** previstas no **subitem 11.4.1 incisos de "I" a "XII"**, sendo possível a cumulação;
- c) Impedimento de Licitar e contratar;**
  - c.1.** Impedimento de Licitar e contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **subitem 11.4.1 incisos "II, III, IV, V, VI, VII"** deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração Idoneidade para licitar ou contratar;** que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;
  - d.1.** Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **subitem 11.4.1. incisos "VIII, IX, X, XI e XII"** deste Instrumento;

**d.2.** Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 11.4.1 incisos "II, III, IV, V, VI e VII"** desde que **justifiquem a imposição de penalidade mais grave** que a sanção de Impedimento estipulada do **subitem 11.4.2, alíneas c) e c.1.**

**d.3.** A Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

**11.4.3.** Se a sanção de multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**11.4.4.** Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública.

**11.4.5.** As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.4.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **11.5. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA CONTRATUAL:**

**11.5.1.** O Prazo de vigência do contrato observará o exercício financeiro e a disponibilidade de créditos orçamentários conforme prevê o **Art. 105 da Lei 14.133/21**, iniciado a partir da data da última assinatura tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

**11.5.2.** Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de **vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado** no contrato, conforme previsão do **Art. 111 da Lei 14.133/21.**

## **11.6. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**11.6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11.7. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**11.7.1.** O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no **Art. 124** da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

**I)** Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

**II)** Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

**11.7.2.** Nas alterações unilaterais a que se refere o **Item 11.7.1 inciso I**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

**11.7.3.** As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

**11.7.4.** Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

## **11.8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

**11.8.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

**11.8.2.** A extinção do contrato poderá ser:

**a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, , exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**b)** Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

**c)** Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

**11.8.3.** A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

**11.8.4.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

**11.8.5.** A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

## 12. CRITÉRIO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:

**12.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

**12.2.** No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do **Parágrafo Único do Art. 141, da Lei nº 14.133/2021**;

**12.3.** A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal**, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária, bem como o número do Processo, do Pregão Eletrônico, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados;

**12.4.** Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como demais legislações pertinentes;

**12.5.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

**12.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

**12.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

**12.8.** No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

## 13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

**13.1.** O valor estimado é de **R\$ 53.351,39** (cinquenta e três mil e trezentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos), conforme **Mapa de Cotação** (EP. [8360761](#)), de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GERCOTPRE/NP/SESAU-RR.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**14.1.** As despesas decorrentes da aquisição (EP. [8326453](#)), objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme mencionado abaixo:

**a) Programa de Trabalho:** 10.122.104.317/01

**b) Elemento de Despesa:** 3.390.30

**c) Fonte:** 1500.1002

**d) Tipo de Empenho:** Ordinário

## 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

**15.1.** O Estudo Técnico Preliminar embasa os elementos técnicos do Termo de Referência e visa assessorar aos gestores na tomada de decisão quando da abertura ou não de processos de aquisição ou contratação de serviços;

**15.2.** Visa atender as necessidades da SESAU no que tange à promoção de condições adequadas para o desenvolvimento das atividades laborais médicas e demais servidores das unidades hospitalares e administrativas, devendo-se observar:

**15.2.1.** O acondicionamento dos materiais em embalagem original do fabricante, contendo informação relacionada a pelo menos uma das certificações e/ou sistemas de rotulagem ambiental (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico ABNT), acompanhada da verificação da autenticidade e validade das certificações nos sítios eletrônicos dos organismos certificadores;

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**16.1.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem;

**16.2.** Considerando que foi realizada **Análise** (EP. [8284273](#)) do **OFÍCIO** Nº 52/2023/SESAU/CGA/DL (EP. [8258733](#)), em que a coordenação manifestou-se através do **Estudo Técnico Preliminar** SESAU/ (EP. [8303496](#)).

**16.3.** Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do **Estudo Técnico Preliminar** (EP. [8303496](#)), **Pedido de Aquisição de Material** (EP. [8326453](#)) e **Mapa de Cotação** (EP. [8360761](#)), cuja

as informações nele contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo **Coordenadoria Geral de Administração - CGA**, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 14.133/21;

**16.4.** A Administração em casos fortuitos e devidamente justificados, se resguarda no direito de modificar as fontes orçamentárias mediante Apostilamento.

### 30. DOS ANEXOS:

**30.1. ANEXO I - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**30.2. ANEXO II - MODELO DA DECLARAÇÃO** de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional.

#### Elaborado:

(Assinatura Eletrônica)  
**NUCILVANE DA COSTA SILVA**  
NPSESAU/GERTRPB

#### \*Revisado e Aprovado:

##### \*NOTA:

O presente Termo de Referência e seus anexos devem ser revisados pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para contratação do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

(Assinatura Eletrônica)  
**JOÃO PAULO BRAGA DA SILVA**  
Diretor do Departamento de Logística  
SESAU/CGA/DL

(Assinatura Eletrônica)  
**DIEGHO GOMES CABRAL DE MACEDO**  
Coordenador Geral de Administração  
SESAU/CGA

#### Autorizado:

(Assinatura Eletrônica)  
**CECÍLIA SMITH LORENZON BASSO**  
Secretária de Estado da Saúde  
SESAU/GABINETE

### ANEXO I

**ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (EP. [8360761](#)).**

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
01	254199	PAPEL A4, alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , produzido a partir de árvores de áreas de	RESMA	2.341	<b>RS22,79</b>	<b>RS53.351,39</b>

manejo sustentáveis; isento de cloro elementar. Embalagem com proteção anti-umidade e com propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.

## ANEXO II

(MODELO DA DECLARAÇÃO de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional)

(ATENÇÃO! INSERIR LOGOMARCA/TIMBRE DA EMPRESA)

À SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU/RR  
PROCESSO Nº: XXXXXXX

### DECLARAÇÃO

O(A) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Declarante)



Documento assinado eletronicamente por **Cecília Smith Lorenzon Basso, Secretário de Estado da Saúde**, em 17/04/2023, às 12:56, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Diegho Gomes Cabral de Macedo, Coordenador Geral de Administração**, em 17/04/2023, às 14:42, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Braga da Silva, Diretor do Departamento de Logística**, em 17/04/2023, às 14:44, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Nucilvane da Costa Silva, Auxiliar de Serviços de Saúde**, em 18/04/2023, às 11:30, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **8364556** e o código CRC **9E761E44**.