



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

**AVISO**

**AVISO DE DISPENSA Nº 38/2022/GECOMP/SESAU/RO**

(Dispensa em razão do valor - Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 )

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Processo Eletrônico (SEI): 0055.067565/2022-55

**Objeto:** Aquisição de material de expediente e gráfico para realização do **1º Workshop de Acolhimento aos Preceptores e tutores dos Programas de Residências/SESAU RO** conforme **PLANO DE TRABALHO** apresentado em anexo. **PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:** até o dia 15/10/2022 às 14h00min (horário de Brasília – DF), e até às 13h00min (horário local), **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado. Este Aviso, **PLANO DE TRABALHO**, **Informação de Alterações**, **SAMS** e o **Termo de Referência** foram publicados na íntegra e podem ser consultados no site: <http://www.rondonia.ro.gov.br/sesau>. Os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados **exclusivamente** via correio eletrônico, e-mail: [cotacao.nap.sesau@gmail.com](mailto:cotacao.nap.sesau@gmail.com) até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Processo de Contratação Pública serão prestados pela Gerência de Compras, na Secretaria de Estado da Saúde através do e-mail [nap.gad.sesau@gmail.com](mailto:nap.gad.sesau@gmail.com) ou pelo Telefone: (0XX69) 3216-7214. Publique-se. Porto Velho/RO, 12 de setembro de 2022. **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU-RO.**

**LUIS CLODOALDO CAVALCANTE NETO**

Gerente Administrativo - GAD/SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **Wender Satiro Morais de Mendonça**, **Agente Administrativo**, em 12/09/2022, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **LUIS CLODOALDO CAVALCANTE NETO**, **Gerente**, em 12/09/2022, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0032032059** e o código CRC **DA490EB5**.

**Referência:** Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0055.067565/2022-55

SEI nº 0032032059



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
**SAMS**

<b>Órgão Requisitante:</b>	Centro de Educação Técnico - Profissional na Área de Saúde de Rondônia - CETAS - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - RO			<b>Nº. Processo</b>	0055.067565/2022-55
<b>Fonte de Recurso:</b>	0609 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (Recursos do Sistema Único de Saúde)	<b>Programa Atividade:</b>	17.012.10.128.1015.2096 - FORMAR, QUALIFICAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.30 - Material de consumo
<b>Exposição de Motivo:</b>	Aquisição de material de expediente/gráfico para a realização do <b>1º Workshop de Acolhimento aos Preceptores e tutores dos Programas de Residências/SESAU RO</b> conforme plano de trabalho apresentado em anexo ID SEI. 0029483862			nº	Ofício nº 82/2022/CETAS-GEP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Pincel Marcador de Texto - Amarelo Fluorescente, Ponta Chanfrada, Traço de 1.5 - 3.5mm. Caixa com 12 unidades	Caixa	21		
02	Caneta Esferográfica -Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor vermelha. Caixa com 50 unidades.	Caixa	5		
03	Caneta Esferográfica - Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor preta. Caixa com 50 unidades.	Caixa	5		
04	Caneta Esferográfica - Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor azul. Caixa com 50 unidades.	Caixa	5		
05	Pincel Marcador de quadro branco - Ponta redonda, recarregável, cor vermelha. Caixa com 12 unidades.	Caixa	4		
06	Pincel Marcador de quadro branco - Ponta redonda, recarregável, cor preta. Caixa com 12 unidades.	Caixa	4		
07	Pincel Marcador de quadro branco - Ponta redonda, recarregável, cor azul. Caixa com 12 unidades	Caixa	4		
08	Apagador de quadro branco - Corpo em plástico de alta resistência, base em feltro tratado, plástico ABS anatômico, suporte para 2 canetas de quadro branco. Cor: Preta.	Unidade	8		
09	Lapiseira - corpo ergonômico, borracha giratória, ponteira retrátil, espessura do grafite 0.7 mm. Cor: preta.	Unidade	250		
10	Grafite 0.7 mm - Macio, tubo contendo 24 grafites. Caixa com 14 tubos.	Caixa	18		
11	Borracha de apagar lápis e lapiseira - Borracha macia, na cor branca. Caixa com 60 unidades	Caixa	5		
12	Régua escolar - Flexível, dimensões 20 x 3.8 x 0.3 cm; 20g. Cor: transparente.	Unidade	250		
13	Mini bloco de anotações personalizado - Mini bloco de anotações personalizado com arte do evento; Material da capa: papel supremo ou papel couchê 250gr; Material das folhas: papel offset 63 g/m² na cor branco; contendo 100 folhas sem pauta. Dimensões: 8,0 x 10,0 cm.	Unidade	250		
14	Nécessaire personalizada - Nécessaire (nome e logo) com impressão colorida, material courino. tamanho 21x14x10	Unidade	250		
15	Agenda personalizada (Planner) - Altura: 21.00cm, Largura: 4.00 cm, Comprimento: 15.00 cm. A5(15 x 21) cm. Impressão colorida. Miolo impresso em papel offset 90g/m². Capa Dura, Plastificada, Elástico para fechamento, encadernação em espiral. Conteúdo do planner: 250 páginas, Dados Pessoais, Horário de Aulas, Senhas e acessos, Contatos, Planejamento semanal, Planejamento mensal com duas folhas por mês Finanças para cada mês.	Unidade	250		
16	Pasta Personalizada - Pasta personalizada com Bolsa e papel Couchê C2S 250G. Tamanho: 31x45 (aberta) 21X30 cm (fechada)	Unidade	250		
	Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela	<b>USO EXCLUSIVO DA SESAU</b>	Valor da Proposta:

	cotação da Empresa:	
Data:	Fone:	Validade Proposta:
Banco: Agência: C/C:	Assinatura:	Prazo de Entrega:

**A empresa vencedora deverá apresentar** no ato da entrega do objeto, juntamente com a **Nota Fiscal/Fatura**, os seguintes **documentos**:  
**CERTIDÕES NEGATIVAS** junto ao **INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS**, devendo mantê-las em regularidade até o final do contrato. (Arts. 29 e 55, XIII, da Lei 8666/93).

Elaborador:

**ALESSANDRA CRISTINA SILVA PAES**

Cargo/Órgão: ASSESSORA – GECOMP/SESAU

Revisor:

**EVERTON JOSIAS BERTOLI**

Cargo/Órgão: Gerente de Compras

GECOMP/SESAU/RO.

Revisor Técnico:

**ERIVAN ARRUDA ROSENDO**

Agente em Atividades Administrativas; Matrícula 300137938.

Revisor Técnico:

**VINICIUS COSTA MORAES**

Agente em Atividades Administrativas; Matrícula 300100998.

Revisor Técnico:

**Luciene Carvalho Piedade Almeida**

Diretoria Geral/CETAS RO.

Revisor Técnico:

**Marcela Milrea Araújo Barros**

Gerente Pedagógica/CETAS RO / Coordenação Geral dos Programas de Residências em Saúde/COREMU/SESAU RO



Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE CARVALHO PIEDADE, Ordenador(a) de Despesa**, em 24/08/2022, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erivan Arruda Rosendo, Técnico**, em 25/08/2022, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0030360077** e o código CRC **C219899D**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Centro de Educação Técnica e Profissional da Área de Saúde - CETAS  
Gerência Pedagógica - CETAS-GEP

Informação nº 7/2022/CETAS-GEP

Vimos por meio desse comunicar que iremos fazer alterações nas datas de execução do evento: **1º Workshop de Acolhimento aos Preceptores e tutores dos Programas de Residências/SESAU RO.**

Justificamos a decisão considerando o tempo hábil que se faz necessário para o andamento dos trâmites na contratação das empresas e na entrega dos serviços.

Segue o novo cronograma:

Data Estimada/ Prevista	Evento	Local
03.10.2022 (08-12h)	Cerimônia de Abertura do WorkShop – Aula Magna Híbrida	Ambiente Virtual e Auditório CETAS/RO
04.10.2022 (08-12h)	Programa de Residência Multiprofissional em Cuidados Intensivos no Adulto e integração multiprofissional;	Auditório – CETAS/RO
05.10.2022 (08-12h)	Programa de Residência Multiprofissional em Urgência e Emergência e integração multiprofissional;	Auditório – CETAS/RO
06.10.2022 (08-12h)	Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem no Centro Cirúrgico e Central de Material e integração multiprofissional	Auditório – CETAS/RO
07.10.2022 (08-12h)	Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem em Obstetrícia e integração multiprofissional.	Auditório – CETAS/RO

Porto Velho, 09 de setembro de 2022.

**Marcela Milrea Araújo Barros**

Gerente Pedagógica/CETAS RO

Coordenação Geral dos Programas de Residências em Saúde/COREMU/SESAU RO



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA MILREA ARAUJO BARROS, Gerente**, em 12/09/2022, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0031995054** e o código CRC **9C2DEDCE**.

---

## PLANO DE TRABALHO

Este plano de trabalho apresenta a realização do de Residências Uni e Multiprofissional em Saúde da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/COREMU/SESAU RO.

### I – Introdução

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU RO implantou em 2019, quatro (04) Programas de Pós-graduação na modalidade de Residência Multiprofissional em Cuidados Intensivos no Adulto; Urgência e Emergência e Uniprofissional em Enfermagem no Centro Cirúrgico e Central de Material e Uniprofissional em Enfermagem em Obstetrícia em Porto Velho-RO com financiamento das bolsas para os Residentes pelo Ministério da Saúde (MS) de acordo com as Portarias nº 23 e 35 de fevereiro de 2019.

### I – Descrição do Objeto a ser executado:

Tem como objeto à realização do 1ª Workshop de Acolhimento aos Preceptores e Tutores dos Programas de Residências Uni e Multiprofissional em Saúde da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia coordenado pela Comissão de Residências Multiprofissionais de Saúde/COREMU/SESAU RO (aproximadamente 250 profissionais da área da saúde) a fim de discutir aspectos didático-pedagógicos envolvidos na participação de tutores/preceptores neste processo.

### II – Metas a serem atingidas

O primeiro documento que nominou o corpo docente-assistencial nas residências foi sua lei de criação (Lei Federal nº 11.129, de 30 de junho de 2005): preceptor, tutor e coordenador. O documento que conceituou cada um desses atores da docência foi a Portaria GM/MS nº 1.111, de 05 de julho de 2005:

I - **preceptor**: função de supervisão docente-assistencial por área específica de atuação ou de especialidade profissional, dirigida aos profissionais de saúde com curso de graduação e mínimo de três anos de experiência em área de aperfeiçoamento ou especialidade ou titulação acadêmica de especialização ou de residência, que exerçam atividade de organização do processo de aprendizagem especializado e de orientação técnica aos profissionais ou estudantes, respectivamente em aperfeiçoamento ou especialização ou em estágio ou vivência de graduação ou de extensão.

**II - tutoria:** função de supervisão docente-assistencial no campo de aprendizagens profissionais da área da saúde, exercida em campo, dirigida aos profissionais de saúde com curso de graduação e mínimo de três anos de atuação profissional, que exerçam papel de orientadores de referência para os profissionais ou estudantes, respectivamente, em aperfeiçoamento ou especialização ou em estágio ou vivência de graduação ou de extensão, devendo pertencer à equipe local de assistência e estar diariamente presente nos ambientes onde se desenvolvem as aprendizagens em serviço.

Neste sentido, o preceptor/tutor compõe a função docente-assistencial nos programas de residências em saúde, que é modalidade de pós-graduação *lato sensu*, cuja finalidade é desenvolver competências profissionais para o trabalho no SUS.

Para tanto, torna-se fundamental **discutir os aspectos didático-pedagógicos envolvidos na formação de tutores/preceptores**. É necessário o desafio de uma ação docente em que a responsabilidade profissional, o relacionamento humano, a capacidade de organização, a prática avaliativa e o domínio do conteúdo coexistam como eixos orientadores da prática pedagógica. A esses eixos se acrescentam os aspectos éticos e humanísticos e a competência para a Educação Permanente em Saúde. Ao profissional no exercício da preceptoria/tutoria compete exercer as funções de orientação e supervisão para residentes, oferecendo-se como inspiração no campo da prática.

**A proposta da realização do 1ª Workshop vem ao encontro das necessidades de reflexão do papel do preceptor/tutor em campo de prática no Sistema Único de Saúde iniciado em 2019, fortalecendo assim o processo e a qualidade da formação dos Residentes em Saúde da SESAU RO.**

Como meta a ser atingida, propõe-se realizar o 1º Workshop para preceptores e tutores da COREMU/SESAU RO envolvendo os programas de:

- a) Residência Multiprofissional em Cuidados Intensivos no Adulto;
- b) Residência Multiprofissional em Urgência e Emergência;
- c) Residência Uniprofissional em Enfermagem no Centro Cirúrgico e Central de Material
- d) Residência Uniprofissional em Enfermagem em Obstetrícia.

### III – Etapas ou fases de execução

**A realização do 1º Workshop** de Acolhimento aos Preceptores e Tutores dos Programas de Residências Uni e Multiprofissional em Saúde da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/COREMU/SESAU RO constitui-se ação de interesse público a partir das seguintes justificativas:

- a) Os Programas de Residências em área profissional da saúde (Enfermagem Obstétrica, Enfermagem em CC e CME, Multiprofissional em Urgência e Emergência e Intensivismo) foram iniciados em 2019 e têm como instituição PROPONENTE e EXECUTORA a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU RO;
- b) Para tanto, há a real necessidade de reflexão do papel do preceptor/tutor em campo de prática no Sistema Único de Saúde, fortalecendo assim o processo e a qualidade da formação dos Residentes em Saúde da SESAU RO.
- c) O Plano Estadual de Saúde (PES 2020-2023) em sua Diretriz 5 – Aperfeiçoamento e capacidade Institucional da SES, Objetivo 5.3 – Fortalecer as ações de educação continuada possui em seu eixo os programas *Lato Sensu*, aqui incluso às Residências em Saúde SEI 0055.022616/2020-11.
- d) A Portaria nº 2412 de 13 de outubro de 2020, nomeia os Coordenadores de Programas, Coordenadores de Área Específica, Tutores, Preceptores e membros do NDAE dos respectivos Programas e Residência Multiprofissional e Uniprofissional.
- e) Tramita processo administrativo SEI n.º 0055.067605/2022-69 atualização de portaria de nomeação com a inclusão de novos coordenadores, tutores e preceptores da rede estadual de Rondônia, o que inclui profissionais da área da saúde incluindo: enfermeiros, fisioterapeutas, psicólogos, nutricionistas e farmacêuticos.
- f) Considerando que 80% das 5.750 horas dos programas de residências em saúde são realizados em campo prático no SUS de Rondônia, torna-se fundamental discutir os aspectos didático-pedagógicos envolvidos na formação de tutores/preceptores, implicando na qualidade do processo de formação.
- g) Por fim, torna-se de fundamental importância a realização de estratégias de ação que qualifiquem os profissionais de saúde coordenadores, tutores e preceptores como atores facilitadores fundamentais para o processo de formação e integração ensino e serviço de Residentes em Saúde e consequentemente, oferecendo uma melhor qualidade assistencial ao usuário do SUS.

O evento proposto realizar-se-á na unidade CETAS-RO, sede da Comissão de Residências em Saúde, vinculada à SESAU-RO, e se propõe a envolver todos os Servidores das Unidades hospitalares da rede estadual de saúde de Rondônia, bem como de servidores preceptores da rede municipal de saúde de Porto Velho, cuja



Secretaria Municipal é instituição parceira deste processo de execução dos programas de residência, com cedência de campos de prática e de preceptores nos seus respectivos espaços de trabalho.

Por isso, propõe-se a participação de aproximadamente 250 participantes no evento, com o objetivo de alcançar o maior número de profissionais possíveis envolvidos neste processo de integração ensino e serviço.

Data Estimada/Prevista	Evento	Local
12.09.2022 (08-12h)	Cerimônia de Abertura do WorkShop – Aula Magna Híbrida	Ambiente Virtual e Auditório CETAS/RO
13.09.2022 (08-12h)	Programa de Residência Multiprofissional em Cuidados Intensivos no Adulto e integração multiprofissional;	Auditório – CETAS/RO
14.09.2022 (08-12h)	Programa de Residência Multiprofissional em Urgência	Auditório – CETAS/RO
15.09.2022 (08-12h)	Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem no Centro Cirúrgico e Central de Material e integração multiprofissional	Auditório – CETAS/RO
16.09.2022 (08-12h)	Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem em Obstetrícia e integração multiprofissional.	Auditório – CETAS/RO

Equipe Técnica	
Coordenador do Evento:	Marcela Milrea Araújo Barros
Comissão Organizadora	Marcela Milrea A. Barros Cristiane Oliveira Secundo Tamila Larissa Gonçalves Quadros Aline dos Anjos Vilela Francielde Araújo
Público Alvo	Preceptores e tutores da COREMU/SESAU/RO.

#### IV – Plano de aplicação dos recursos financeiros

No que se refere à necessidade **material de expediente** para a realização do Evento:

ITEM	ITEM DA ATA	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Cálculo Utilizado
1	Pincel Marcador de Texto	Amarelo Fluorescente, Ponta Chanfrada, Traço de 1.5 - 3.5mm. Caixa com 12 unidades.	21 caixas	21 caixas x 12unid. =250 participantes
2	Caneta Esferográfica	Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor vermelha. Caixa com 50 unidades.	5 caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes
3	Caneta Esferográfica	Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor preta. Caixa com 50 unidades.	5 caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes
4	Caneta Esferográfica	Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor azul. Caixa com 50 unidades.	5 caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes

5	Pincel Marcador de quadro branco	Ponta redonda, recarregável, cor vermelha. Caixa com 12 unidades.	<b>04 caixas</b>	1caixa x 4 dias =04 caixas
6	Pincel Marcador de quadro branco	Ponta redonda, recarregável, cor preta. Caixa com 12 unidades.	<b>04 caixas</b>	1caixa x 4 dias =04 caixas
7	Pincel Marcador de quadro branco	Ponta redonda, recarregável, cor azul. Caixa com 12 unidades.	<b>04 caixas</b>	1caixa x 4 dias =04 caixas
8	Apagador de quadro branco	Corpo em plástico de alta resistência, base em feltro tratado, plástico ABS anatômico, suporte para 2 canetas de quadro branco. Cor: Preta.	<b>08 unidades</b>	2 unidade x 4 dias =08 unidades
9	Lapiseira	corpo ergonômico, borracha giratória, ponteira retrátil, espessura do grafite 0.7 mm. Cor: preta.	<b>250 unidades</b>	1unidade x 250pessoas= 250 unidades
10	Grafite 0.7 mm	Macio, tubo contendo 24 grafites. Caixa com 14 tubos.	<b>18 caixas</b>	18 caixas x 14unid. =250 participantes
11	Borracha de apagar lápis e lapiseira	Borracha macia, na cor branca. Caixa com 60 unidades.	<b>05 caixas</b>	5 caixas x 60unid. =250 participantes
12	Régua escolar	Flexível, dimensões 20 x 3.8 x 0.3 cm; 20g. Cor: transparente.	<b>250 unidades</b>	1unidade x 250pessoas= 250 unidades

No que se refere à necessidade **material gráfico** para a realização do Evento:

ITEM	ITEM DA ATA	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Cálculo Utilizado
1	Mini bloco de anotações personalizado	Mini blocode anotações personalizado com arte do evento; Material da capa: papel supremo ou papel couchê 250gr; Material das folhas: papel offset 63 g/m <sup>2</sup> na cor branco; contendo 100 folhas sem pauta. Dimensões: 8,0 x 10,0 cm.	<b>250 unidades</b>	<u>250 participantes</u>
2	Nécessaire personalizada	Nécessaire (nome e logo) com impressão colorida, material courino. tamanho 21x14x10	<b>250 unidades</b>	1º dia = 250 particip. (Todos)
3	Agenda personalizada (Planner)	Altura: 21.00cm, Largura: 4.00 cm, Comprimento: 15.00 cm. A5(15 x 21) cm. Impressão colorida. Miolo impresso em papel offset 90g/m <sup>2</sup> . Capa Dura, Plástica, Elástico para fechamento, encadernação em espiral. Conteúdo do <i>planner</i> : 250 páginas, Dados Pessoais, Horário de Aulas, Senhas e acessos, Contatos, Planejamento semanal, Planejamento mensal com duas folhas por mês Finanças para cada mês.	<b>250 unidades</b>	+ 4 dias = 2º dia = 62 particip. 3º dia = 63 particip. 4º dia = 62 particip. 5º dia = 63 particip.
4	Pasta Personalizada	Pasta personalizada com Bolsa e papel Couchê C2S 250G. Tamanho: 31x45 (aberta) 21X30 cm (fechada)	<b>250 unidades</b>	

No que se refere à necessidade de **Coffee Break** para os dias do Evento:

Item	Memória de cálculo	Unitário	Total	Local
<b>Coffee-break</b> completo servido no local do evento, devendo constar de no mínimo: 03 tipos de sucos naturais, 04 tipos frutas, 03 tipos de refrigerantes, 05 opções de salgados (fritos e assados), 04 opções de doces (Bolos, tortas e mousse), Café e leite. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Horário: 10horas da manhã.	250 participantes / 04 dias = Coffee Break 1 (13/09): 62 pessoas por dia Coffee Break 2 (14/09): 63 pessoas por dia Coffee Break 3 (15/09): 62 pessoas por dia Coffee Break 4 (16/09): 63 pessoas por dia	01 Coffee por dia.	04 Coffee Breaks  *não haverá coffee no 1º dia da abertura.	Centro de Educação Técnica e Profissional da Área de Saúde-CETAS/RO

#### V – Cronograma de Desembolso

Sugere-se que a despesa para sua realização ocorra a partir dos recursos oriundos da transferência realizada pela FUNDATEC no valor de **R\$ 19.800,00** no ano 2021, na **conta da Residência COREMU-PVH da SESAU**, Conta Corrente 10761-1, Agência 2757-X, mediante processo administrativo SEI 0055.232476/2020-24, no qual a SESAU/RO aderiu ao Processo Seletivo Unificado para os Programas de Residências Multiprofissionais e Uniprofissionais em Saúde.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1 Unidade Orçamentária: Centro de Educação Técnico-Profissional na Área de Saúde de Rondônia - CETAS.  
1.2 Requisitante: Centro de Educação Técnico-Profissional na Área de Saúde de Rondônia - CETAS.

2. **DO OBJETO E OBJETIVO**

- 2.1. Aquisição de material de expediente e gráfico para realização do **1º Workshop de Acolhimento aos Preceptores e tutores dos Programas de Residências/SESAU RO** conforme plano de trabalho apresentado em anexo ID SEI. 0029483862.

2.2. **Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**

- 2.3. No que se refere à necessidade **material de expediente** para a realização do Evento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDA.
1	Pincel Marcador de Texto - Amarelo Fluorescente, Ponta Chanfrada, Traço de 1.5 - 3.5mm. Caixa com 12 unidades	21 CAIXAS	21 caixas x 12unid. =250 participantes
2	Caneta Esferográfica - Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor vermelha. Caixa com 50 unidades.	5 caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes
3	Caneta Esferográfica - Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor preta. Caixa com 50 unidades.	5 caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes
4	Caneta Esferográfica - Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor azul. Caixa com 50 unidades.	5 caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes
5	Pincel Marcador de quadro branco - Ponta redonda, recarregável, cor vermelha. Caixa com 12 unidades.	04 caixas	1caixa x 4 dias =04 caixas
6	Pincel Marcador de quadro branco - Ponta redonda, recarregável, cor preta. Caixa com 12 unidades.	04 caixas	1caixa x 4 dias =04 caixas
7	Pincel Marcador de quadro branco- Ponta redonda, recarregável, cor azul. Caixa com 12 unidades	04 caixas	1caixa x 4 dias =04 caixas
8	Apagador de quadro branco - Corpo em plástico de alta resistência, base em feltro tratado, plástico ABS anatômico, suporte para 2 canetas de quadro branco. Cor: Preta.	08 unidades	2 unidade x 4 dias =08 unidades
9	Lapiseira- corpo ergonômico, borracha giratória, ponteira retrátil, espessura do grafite 0.7 mm. Cor: preta.	250 unidades	1unidade x 250pessoas= 250 unidades
10	Grafite 0.7 mm - Macio, tubo contendo 24 grafites. Caixa com 14 tubos.	18 caixas	18 caixas x 14unid. =250 participantes
11	Borracha de apagar lápis e lapiseira - Borracha macia, na cor branca. Caixa com 60 unidades	05 caixas	5 caixas x 60unid. =250 participantes
12	Régua escolar - Flexível, dimensões 20 x 3.8 x 0.3 cm; 20g. Cor: transparente.	250 unidades	1unidade x 250pessoas= 250 unidades

- 2.4. No que se refere à necessidade **material gráfico** para a realização do Evento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	CÁLCULO UTILIZADO

13	Mini blocode anotações personalizado com arte do evento; Material d a capa: papel supremo ou papel couchê 250gr; Material das folhas: papel offset 63 g/m <sup>2</sup> na cor branco; contendo 100 folhas sem pauta. Dimensões: 8,0 x 10,0 cm.	250 unidades	250 participantes 1º dia = 250 particip. (Todos) + 4 dias = 2º dia = 62 particip. 3º dia = 63 particip. 4º dia = 62 particip. 5º dia = 63 particip.
14	Nécessaire personalizada (nome e logo) com impressão colorida, material courino. tamanho 21x14x10	250 unidades	
15	Agenda personalizada (Planner) - Altura: 21.00cm, Largura: 4.00 cm, Comprimento: 15.00 cm. A5(15 x 21) cm. Impressão colorida. Miolo impresso em papel offset 90g/m <sup>2</sup> . Capa Dura, Plástica, Elástico para fechamento, encadernação em espiral. Conteúdo do planner: 250 páginas, Dados Pessoais, Horário de Aulas, Senhas e acessos, Contatos, Planejamento semanal, Planejamento mensal com duas folhas por mês Finanças para cada mês.	250 unidades	
16	Pasta personalizada com Bolsa e papel Couchê C2S 250G. Tamanho: 31x45 (aberta) 21X30 cm (fechada)	250 unidades	

#### 2.4.1. Das Garantia do Serviço/Materiais

2.4.2. Os produtos ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

2.4.3. O prazo para substituição dos itens danificadas, que estejam dentro do prazo de garantia, será de no máximo de 30 (trinta) dias.

### 3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Do Interesse Público na Despesa

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU RO implantou em 2019, quatro (04) Programas de Pós-graduação na modalidade de Residência Multiprofissional em Cuidados Intensivos no Adulto; Urgência e Emergência e Uniprofissional em Enfermagem no Centro Cirúrgico e Central de Material e Uniprofissional em Enfermagem em Obstetrícia em Porto Velho-RO com financiamento das bolsas para os Residentes pelo Ministério da Saúde (MS) de acordo com as Portarias nº 23 e 35 de fevereiro de 2019.

A proposta da realização do 1ª Workshop vem ao encontro das necessidades de reflexão do papel do preceptor/tutor em campo de prática no Sistema Único de Saúde, fortalecendo assim o processo e a qualidade da formação dos Residentes em Saúde da SESAU RO.

Metas a serem atingidas:

I- O primeiro documento que nominou o corpo docente-assistencial nas residências foi sua lei de criação (Lei Federal nº 11.129, de 30 de junho de 2005): preceptor, tutor e coordenador. O documento que conceituou cada um desses atores da docência foi a Portaria GM/MS nº 1.111, de 05 de julho de 2005: I - preceptoria: função de supervisão docente-assistencial por área específica de atuação ou de especialidade profissional, dirigida aos profissionais de saúde com curso de graduação e mínimo de três anos de experiência em área de aperfeiçoamento ou especialidade ou titulação acadêmica de especialização ou de residência, que exerçam atividade de organização do processo de aprendizagem especializado e de orientação técnica aos profissionais ou estudantes, respectivamente em aperfeiçoamento ou especialização ou em estágio ou vivência de graduação ou de extensão.

II - tutoria: função de supervisão docente-assistencial no campo de aprendizagens profissionais da área da saúde, exercida em campo, dirigida aos profissionais de saúde com curso de graduação e mínimo de três anos de atuação profissional, que exerçam papel de orientadores de referência para os profissionais ou estudantes, respectivamente, em aperfeiçoamento ou especialização ou em estágio ou vivência de graduação ou de extensão, devendo pertencer à equipe local de assistência e estar diariamente presente nos ambientes onde se desenvolvem as aprendizagens em serviço. Neste sentido, o preceptor/tutor compõe a função docente-assistencial nos programas de residências em saúde, que é modalidade de pós-graduação lato sensu, cuja finalidade é desenvolver competências profissionais para o trabalho no SUS. Para tanto, torna-se fundamental discutir os aspectos didático-pedagógicos envolvidos na formação de tutores/preceptores. É necessário o desafio de uma ação docente em que a responsabilidade profissional, o relacionamento humano, a capacidade de organização, a prática avaliativa e o domínio do conteúdo coexistam como eixos orientadores da prática pedagógica. A esses eixos se acrescentam os aspectos éticos e humanísticos e a competência para a Educação Permanente em Saúde. Ao profissional no exercício da preceptoria/tutoria compete exercer as funções de orientação e supervisão para residentes, oferecendo-se como inspiração no campo da prática. A proposta da realização do 1ª Workshop vem ao encontro das necessidades de reflexão do papel do preceptor/tutor em campo de prática no Sistema Único de Saúde iniciado em 2019, fortalecendo assim o processo e a qualidade da formação dos Residentes em Saúde da SESAU RO.

Como meta a ser atingida, propõe-se realizar o 1ª Workshop para preceptores e tutores da COREMU/SESAU RO envolvendo os programas de: a) Residência Multiprofissional em Cuidados Intensivos no Adulto; b) Residência Multiprofissional em Urgência e Emergência; c) Residência Uniprofissional em Enfermagem no Centro Cirúrgico e Central de Material d) Residência Uniprofissional em Enfermagem em Obstetrícia.

#### 3.2. JUSTIFICATIVA À DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR

As compras e contratações das entidades públicas seguem, obrigatoriamente, um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, que determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

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

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação, trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75. 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; ([Vide Decreto nº 10.922, de 2021](#)). ([Vigência](#)).

Ressaltamos a publicação do Decreto nº 10.922 de 30 de dezembro de 2021 que atualizou os valores das modalidades de licitação, especificamente, que passaram a conter a seguinte redação:

A regra atual, com base na norma acima, é a seguinte:

<b>OUTRAS COMPRAS E SERVIÇOS</b>	<b>R\$ 54.020,41</b> (Valor atualizado pelo <b>Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021</b> )
--------------------------------------	---

#### 4. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

##### 4.1. DOS PRAZOS:

4.2. **Material de expediente e do Material Gráfico:** O prazo para entrega do material deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho, para o material de expediente, para o material gráfico, deverá ser encaminhada a arte para o licitante vencedor, encaminhando à empresa, com antecedência mínima de, para a confecção do material, juntamente com a nota de empenho.

##### 4.3. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo

###### Recebimento:

4.4.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93:

a) **Provisoriamente:** imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 10 (dez) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;

b) **Definitivamente:** depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação;

c) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual;

4.5. Se, após o recebimento provisório, for constatado que o objeto foi entregue de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

4.6. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

4.7. O objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes no quadro de especificações do item "2" deste termo de referência, não sendo permitido a Comissão, receber os equipamentos fora das especificações pré-definidas.

4.8. A entrega deverá ser acompanhada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da SESAU.

4.9. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os produtos, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 03 (três) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário de Estado da Saúde que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

4.10. Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s) a SESAU/RO aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.

4.11. O objeto deverá ser entregue em embalagens individuais, em perfeito estado de conservação, lacrada e adequada para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

4.12. O objeto deverá ser indiscutivelmente **novo** e **sem uso**, **para os** material de expediente e material gráfico.

4.13. Não serão aceitos produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.14. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no Art. 70 da Lei 8.666/93.

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.128.1015.2096 - FORMAR, QUALIFICAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	CETAS	0609 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (Recursos do Sistema Único de Saúde)	3.3.90.30 - Material de consumo

## 6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, devendo conter no corpo da mesma:

- a descrição do objeto;
- o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.
- Informações do item ou lote/nº de série/Modelo dos materiais e serviços prestados.

6.3. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

6.9. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.13. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

6.15. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.17. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

6.19. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

6.21. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

7.1. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, e a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

## 8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

8.0.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.0.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

### 9.1. Habilitação Jurídica

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

### 9.2. Qualificação Técnica

9.3. As exigências de qualificação técnica se darão na forma da Orientação Técnica 01/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, e alterações, da seguinte forma: Art. 3º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à aquisição de bens e materiais de consumo comuns, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

1 – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;

### 9.4. Qualificação Econômico Financeira



a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei n.º. 11.101/05 \(recuperação judicial, extrajudicial e falência\)](#) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

a.1). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

#### 9.5. 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 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

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

9.5.1. Poderão ser aceitas certidão (ões) positiva (s) com efeito de negativa.

#### 9.6. Regularização Trabalhista

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.6.1. Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

#### 10. DAS DECLARAÇÕES

10.0.1. As empresas participantes do certame deverão apresentar **deverão** apresentar declaração de que **não** emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal;

10.0.2. As empresas participantes do certame deverão apresentar **deverão** apresentar Declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.

10.0.3. Sugere-se a inclusão das seguintes exigências:

10.0.4. Declaração de superveniência de fato impeditivo de licitação;

10.0.5. Certidão negativa do CAGEFIMP

#### 11. DAS OBRIGAÇÕES

##### 11.1. Da Contratada:

11.2.1. Além daquelas exigidas em Lei 8.666/93, deverá:

11.2.2.1. Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os equipamentos sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

11.2.2.3. Fornecer os equipamentos rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta;

11.2.2.5. Obedecidos aos critérios e padrões de qualidade pré-determinados; deverá ser observado o critério definido pela Secretaria de Estado da Saúde, para a entrega do objeto;

11.2.2.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte, instalação ou de equipamentos empregados, mesmo após de ter sido recebido definitivamente;

11.2.2.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

11.2.2.11. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto;

11.2.2.13. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;

11.2.2.15. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações

judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

11.2.2.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.2.19. **Da Contratante**

11.3.3. Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos equipamentos;

11.3.5. Rejeitar no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas;

11.3.7. Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;

11.3.9. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções.

11.3.11. Promover a inteira fiscalização do contrato.

## 12. SANÇÕES

12.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

12.5. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

12.6.1. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

12.7. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

12.9. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

12.11. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

12.13. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

12.15. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

12.17. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

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	Recusar-se a entregar os bens determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
4	Realizar entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
5	Fornecer informação pérfida quanto ao objeto ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
6	Efetuar reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% 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 a entrega dos equipamentos nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
11	Fornecer suporte técnico à Contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia

*\*Incidente sobre a parte inadimplente.*

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

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

12.23. 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.

12.25. 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, conforme prejuízo auferido.

12.27. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.29. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

12.31. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

### 13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Nome	Matrícula	Nomenclatura
Antônio Carlos da Costa Pereira	300137715	Presidente
Edneusa Andrade Oliveira	300127259	Membro
André Felipe Sousa Santos	300096169	Membro
Jamile Magalhaes de Santana Ferreira	300123948	Membro

Fonte: Portaria ID SEI. 0029487013

### 14. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

14.0.1. O valor estimado para a pretensa contratação será determinado pela pesquisa de preços que será efetuada no mercado pela Gerência de Pesquisas e Cotações de Preços/GEPEAP da Superintendência Estadual de Compras e Licitações/SUPEL.

### 15. 23. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.0.1. As propostas serão processadas e julgadas pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

15.0.2. A proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha a ocorrer.

## 16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.0.1. A Contratada se obriga a aceitar supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

16.0.2. Todas as comunicações relativas ao objeto deste Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico ou na sede da contratada.

16.0.3. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

16.0.4. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

16.0.5. Esse termo de referência encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

16.0.6. A SUPEL fica autorizada a aplicar o disposto no Decreto Estadual nº 21.675/2017 de 03 de março de 2017 no condizente as cotas para micro empresas e empresas de pequeno porte.

16.0.7. Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

## 17. 18. DOS ANEXOS

17.0.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Especificações Técnicas do Objeto;

Elaborador: **ALESSANDRA CRISTINA SILVA PAES**, Cargo/Órgão: ASSESSORA – GECOMP/SESAU.

Revisor: **EVERTON JOSIAS BERTOLI**, Cargo/Órgão: Gerente de Compras – GECOMP/SESAU/RO.

Revisor Técnico: **ERIVAN ARRUDA ROSENDO**; Agente em Atividades Administrativas; 300137938.

Revisor Técnico: **VINICIUS COSTA MORAES**; Agente em Atividades Administrativas; 300100998.

Revisor Técnico: **LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA** - Diretoria Geral/CETAS RO.

Revisor Técnico: **MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS** / Gerente Pedagógica/CETAS RO / Coordenação Geral dos Programas de Residências em Saúde/COREMU/SESAU RO

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, **aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência.**

*(Assinado Eletronicamente)*

**Secretária de Estado da Saúde de Rondônia**

SESAU-RO

## ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDA.
1	Amarelo Fluorescente, Ponta Chanfrada, Traço de 1.5 - 3.5mm. Caixa com 12 unidades	caixas	21 caixas x 12unid. =250 participantes
2	Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor vermelha. Caixa com 50 unidades.	caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes
3	Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor preta. Caixa com 50 unidades.	caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes
4	Traço: 0.7 mm, Corpo sextavado e transparente, ponta Fina, cor azul. Caixa com 50 unidades.	caixas	5 caixas x 50unid. =250 participantes
5	Ponta redonda, recarregável, cor vermelha. Caixa com 12 unidades.	caixas	1caixa x 4 dias =04 caixas
6	Ponta redonda, recarregável, cor preta. Caixa com 12 unidades.	caixas	1caixa x 4 dias =04 caixas
7	Ponta redonda, recarregável, cor azul. Caixa com 12 unidades	caixas	1caixa x 4 dias =04 caixas

8	Corpo em plástico de alta resistência, base em feltro tratado, plástico ABS anatômico, suporte para 2 canetas de quadro branco. Cor: Preta.	unidades	2 unidade x 4 dias =08 unidades
9	corpo ergonômico, borracha giratória, ponteira retrátil, espessura do grafite 0.7 mm. Cor: preta.	unidades	1unidade x 250pessoas= 250 unidades
10	Macio, tubo contendo 24 grafites. Caixa com 14 tubos.	caixas	18 caixas x 14unid. =250 participantes
11	Borracha macia, na cor branca. Caixa com 60 unidades	caixas	5 caixas x 60unid. =250 participantes
12	Flexível, dimensões 20 x 3.8 x 0.3 cm; 20g. Cor: transparente.	unidades	1unidade x 250pessoas= 250 unidades
13	Mini bloco de anotações personalizado com arte do evento; Material da capa: papel supremo ou papel couchê 250gr; Material das folhas: papel offset 63 g/m <sup>2</sup> na cor branco; contendo 100 folhas sem pauta. Dimensões: 8,0 x 10,0 cm.	unidades	
14	Nécessaire (nome e logo) com impressão colorida, material couirino. tamanho 21x14x10	unidades	250 participantes 1º dia = 250 particip. (Todos) + 4 dias = 2º dia = 62 particip. 3º dia = 63 particip. 4º dia = 62 particip. 5º dia = 63 particip.
15	Altura: 21.00cm, Largura: 4.00 cm, Comprimento: 15.00 cm. A5(15 x 21) cm. Impressão colorida. Miolo impresso em papel offset 90g/m <sup>2</sup> . Capa Dura, Plástica, Elástico para fechamento, encadernação em espiral. Conteúdo do planner: 250 páginas, Dados Pessoais, Horário de Aulas, Senhas e acessos, Contatos, Planejamento semanal, Planejamento mensal com duas folhas por mês Finanças para cada mês.	unidades	
16	Pasta personalizada com Bolsa e papel Couchê C2S 250G. Tamanho: 31x45 (aberta) 21X30 cm (fechada)	Unidades	



Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE CARVALHO PIEDADE, Ordenador(a) de Despesa**, em 02/09/2022, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **MARCELA MILREA ARAUJO BARROS, Gerente**, em 05/09/2022, às 11:44, conforme



horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVERTON JOSIAS BERTOLI RIBEIRO PINTO, Gerente**, em 05/09/2022, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Cristina Silva Paes, Assessor(a)**, em 05/09/2022, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erivan Arruda Rosendo, Agente**, em 06/09/2022, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 08/09/2022, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0031810474** e o código CRC **1A9CD55A**.