



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

VIII - Matheus Breves Chíxaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Fernanda dos Santos Crispim, matrícula n.º *****550;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnescley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araujo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º*****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 50, de 22 de maio de 2024 Id. (0049008638), publicada no DOE n.º 94, pp. 43-44, de 22 de maio de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 24/10/2024, às 17:13, 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 **0053907080** e o código CRC **6F228493**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000005/2024-11

SEI nº 0053907080



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 89 de 01 de novembro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO a Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024, que designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

R E S O L V E :

Art. 1º Acrescer o inciso XX, no art. 2º, da Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024 Id. (0053907080), passando a valer nos seguintes termos:

"Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

.....
XX - Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061."

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 01/11/2024, às 15:39, 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 **0054352579** e o código CRC **441C6FAA**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000005/2024-11

SEI nº 0054352579

f) Pâmela Roberta Rodrigues de Souza, matrícula n.º *****797.

Parágrafo Único. Fica designado à função de Presidente Substituto o servidor indicado na alínea "c", inciso II, deste artigo, que desempenhará as atividades usuais nas ausências e impedimentos do titular."

Art. 2º Revogar a Portaria nº 81 de 08 de outubro de 2024 Id. (0053575925), DOE nº 190, de 09 de outubro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0054472194

Portaria nº 92 de 05 de novembro de 2024

Altera dispositivos da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso II, alíneas "b" e "c", do art. 3º da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024 (id. 0046274854), publicada no [DOE nº 35](#), pp. 27-28, de 26 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, passando a vigorar nos seguintes termos:

"Art. 3º Ficam designados os servidores, agentes de contratação abaixo relacionados, para compor a Comissão instituída no Art. 1º deste Decreto:

[...]

II - Equipe de apoio:

- a) Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;
- b) Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061; e
- c) Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608.

Parágrafo Único. Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea "a", deste artigo, a qual desempenhará as atividades de estilo de um dos pregoeiros em suas ausências ou impedimentos legais, para a qual deverá ser formulado ato próprio de designação com observância ao prazo de suspensão da prestação de serviço e de acordo com a previsão do Art. 5º, do Decreto de Licitações do Governo do Estado."

Art. 2º Revogar a Portaria nº 88, de 01 de novembro de 2024 Id. (0054352488), publicada no DOE nº 207, de 04 de novembro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0054471246

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 281/2024/SUPEL-RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90162/2024		
Data da Homologação:	29/10/2024	Processo nº	0036.042719/2023-13
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).

A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

Portaria nº 17 de 15 de janeiro de 2025

Designa servidora para compor a equipe de apoio da Comissão de Licitação de Saúde, instituída pela Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137, para cumprir o quórum ímpar de membros da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024 (id. 0046274854), publicada no [DOE nº 35](#), pp. 27-28, de 26 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, enquanto perdurarem os afastamentos legais da servidora Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061, indicada no art. 3º alínea b), da Portaria nº 92 de 05 de novembro de 2024 (id. 0054471246).

Parágrafo Único. A designação não importará em substituição para fins de gratificação no pagamento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito *pro futuro* enquanto perdurar a necessidade indicada no art. 1º deste ato.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0056495714

Portaria nº 16 de 15 de janeiro de 2025

Altera a Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024 e designa servidor para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto [nº 19.567](#), de 10 de março de 2015, que regulamenta a gratificação de atividade licitatória devida aos servidores integrantes da carreira do grupo ocupacional de nível superior, do cargo técnico em licitações, previsto no Anexo I, da [Lei Complementar n. 711](#), de 24 de abril de 2013; e

CONSIDERANDO a instituição do Planejamento Estratégico 2021-2025 da SUPEL, através da Portaria n.º 116 de 14 de setembro de 2021 Id. (0020651881), suas diretrizes estratégicas e valores consoante a supremacia do interesse público, legalidade, transparência, eficiência e resolutividade,

CONSIDERANDO a Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia - SUPEL/RO

RESOLVE:

Art. 1º Altera a alínea c), inciso II, art. 1º, da Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024 Id. (0054048937), que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia - SUPEL/RO, passando a vigorar nos seguintes termos:

"Art.1º

.....
II - Membros:

.....
c) Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676."

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90520/2024/LEI N° 14.133/2021

PARA OS ITENS 09, 26, 31, 33, 35, 36 e 42 adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**

PARA DEMAIS OS ITENS aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de **até 25%** às empresas **ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/04/2025, às 10h:00min (horário de Brasília) , no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Límite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 09/04/2025
--	--

OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de itens de (HOTELARIA HOSPITALAR), com objetivo de atender o planejamento das ações das unidades, LACEN/RO, HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS, Assistência Médica Intensiva AMI-24H, HEURO - Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, Hospital de Retaguarda de Rondônia, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas, POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC/SESAU, Serviço de assistência Multidisciplinar domiciliar-SAMD, Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF, João Paulo II, CEMETRON, HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, por um período de 1 (um) ano.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024, dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0036.057526/2023-59

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 31.509.362,47 (trinta e um milhões, quinhentos e nove mil trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e sete centavos)
------------------------	---

VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não se Aplica	Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos:		
<p>1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1 do Termo de Referência</u>.</p> <p>2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 17.3 do Termo de Referência</u>.</p> <p>3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 17.2 do Termo de Referência</u>.</p> <p>4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 17.5 do Termo de Referência</u>.</p>	Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
sim	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço por Item	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
<p>1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sítio a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</p> <p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)</p>		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3. DO OBJETO;
4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. . A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES , por meio da Portaria nº 83/2024/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 25 de outubro de 2024, por meio da Portaria nº 92/2024/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 06 de novembro de 2024, e por meio da Portaria nº 17/2025/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 16 de janeiro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 90520/2024/SUPEL/RO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com o Método de Disputa: ABERTO, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

- Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de itens de hotelaria hospitalar, com objetivo de atender o planejamento das ações das unidades, LACEN/RO, HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS, Assistência Médica Intensiva AMI-24H, HEURO - Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, Hospital de Retaguarda de Rondônia, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas, POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC/SESAU, Serviço de assistência Multidisciplinar domiciliar-SAMD, Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF, João Paulo II, CEMETRON, HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, por um período de 1 (um) ano, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 9.3.7. 18.1 e 22 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.2 e 18.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 24 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e 18.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 19 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 21.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 21.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 15.7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 15.8 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

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

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

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4 , a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: atendimento@supel.ro.gov.br;

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

6.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

6.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

6.3. A decisão da Pregoeira quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

7.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

7.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** no momento da habilitação.

7.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

7.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

7.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

7.6.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

7.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 7 do Anexo I - Termo de Referência.

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, sendo vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

8.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento

favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

8.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

8.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

9.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

9.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o [item 15 do Anexo I](#) deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para

abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

10.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 2.5 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

10.11. Em caso de impossibilidade de utilização do subitem 10.10, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [sorteador.com.br](#) (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

10.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.13. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017 , a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

11. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo a Pregoeira examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

11.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.3. A Pregoeira não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

11.3.1. Sob análise da Pregoeira, poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

11.3.1.1. O prazo previsto no subitem 11.3.1 poderá ser prorrogado por igual período,

desde que o licitante faça o pedido no sistema antes de findo o prazo.

11.3.1.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 8.3.1.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.3.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

11.3.3.. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

11.4. Para fins de aceitação da proposta a Pregoeira examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

11.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 15 do Anexo I - termo de Referência.

11.8. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.8.1 A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

11.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

11.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante na proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal

12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

12.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

12.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

12.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o

objeto contratual;

- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

12.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.13. RELATIVOS À 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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

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 2110, de 2022.

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.

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.3 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.5 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

12.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no

País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações: **exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:**

- a) Declaração de que atende aos **requisitos de habilitação**
- b) Declaração de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**.
- c) Declaração de que suas **propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
- d) Declaração do cumprimento do **disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**.
- e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os **requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).
- f) Declaração, caso se enquadre, de que **no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida** para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) **Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência**

12.17. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

12.18. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilidade ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13. DO RECURSO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilidade, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

13.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e [sanções previstas no item 25 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

16.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado da Saúde, **Unidade Gestora SESAU/RO**, conforme estabelecido no [item 12 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas

e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, de **duas vezes o quantitativo registrado e um aumento de 50% do quantitativo registrado**.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes será de **10% do quantitativo registrado**.

18.4. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.8. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciam do órgão gerenciador.

18.10. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

18.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

18.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

18.12.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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

18.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **18.12.2** a Pregoeira realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

18.15. O registro a que se refere o item **18.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

18.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.18.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

18.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

18.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 132. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

Art. 133. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo único. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Art. 134. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação

Art. 135. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos.

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou

prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

20. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

20.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

20.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

20.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

20.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

20.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

20.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

21.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

21.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

21.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

21.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>

21.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

21.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

21.14. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

22. DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os

seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência e Minuta de Contrato (0056486140);

ANEXO II - SAMS (0054035250);

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços (0054757754);

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0058763948□□□□□□)

ANEXO V - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0051694621);

ANEXO VI - Mapa de Riscos (0049737941);

ANEXO VII - Matriz de Risco (0049738071);

Porto Velho-RO, 28 de março de 2025.

IVANIR BARREIRA DE JESUS

Pregoeira da Comissão de Licitação de Saúde

SUPEL/RO

Elaborado por:

Raiane Jéssica do Nascimento

Membro da Comissão de Licitação de Saúde - SUPEL/RO

Revisado por:

Letícia Carpina Farias Casara

Pregoeira Substituta da Comissão de Licitação de Saúde - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Ivanir Barreira de Jesus, Pregoeiro(a)**, em 31/03/2025, às 09:31, 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 **0058725732** e o código CRC **F96AEA99**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.057526/2023-59

SEI nº 0058725732



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/SESAU/RO.

1.2. **Requisitante:** Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Estado da Saúde.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133, de 2021. O fundamento legal adotado para a presente contratação é Pregão Eletrônico - Registro de Preço, conforme artigo 28, inciso I da **Lei Federal nº 14.133/2021**, adotado para a presente contratação conformidade com regulamento das contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia aplicado no **Decreto Estadual nº 28.874/2024**.

2.2. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021, eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparéncia, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao editorial, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

2.3. Modalidade de Licitação: **Pregão, na forma eletrônica**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO por Item**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. Modo de Disputa: **ABERTO**, conforme art. 56, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Objeto

3.1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de itens de hotelaria hospitalar, com objetivo de atender o planejamento das ações das unidades, LACEN/RO, HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS, Assistência Médica Intensiva AMI-24H, HEURO - Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, Hospital de Retaguarda de Rondônia, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas, POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC/SESAU, Serviço de assistência Multidisciplinar domiciliar-SAMD, Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF, João Paulo II, CEMETRON, HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, por um período de 1 (um) ano.

3.2. Estimativa das quantidades e Especificações Técnicas dos itens:

3.2.1. A definição da metodologia de cálculo, deve-se considerar os itens listados no Catálogo de Materiais (**CATMAT**) e no Catálogo de Serviços (**CATSER**), disponíveis no link <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>, para fins de pesquisa de mercado e de preços, além de qualquer outro item relevante.

Ordem	CATMAT/CATSER			Especificações Técnicas (0049737858)	UND	Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços		
	CLASSE	CÓDIGO	OBJETO			Quantitativo total	Média de Preços Unitário (R\$)	Valor Total R\$
1	7195	4091	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL	<ul style="list-style-type: none">• Poltronas com 880 mm de profundidade, 680 mm de largura e 1300 mm de altura;• Com braço e encosto; A estrutura de tubo aço fosfatizado e chapas de aço carbono SAE 1010 ';• Com tecido laminado sintético vinílico com revestimento em PVC (poli cloreto de vinila), que suporta higienização de sabão neutro;• Sistema de encosto e perneira reclináveis com o acionamento da alavanca lateral presente no lado direito do mesmo;• Possui 4 rodízios com 75 mm de diâmetro, 2 com freios e 2 sem freios, com garfo fabricado em injeção sob pressão;• Possui acionamento embutido no estofado. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS.	UND	1171	R\$ 3.629,97	R\$ 4.250.694,87

	CATMAT/CATSER					Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
2	7195	4091	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL PARA OBESO	<ul style="list-style-type: none"> • Poltrona com design ergonômico para pessoas com obesidade; • Com dimensão mínimas de 1100 mm de largura e 1115 mm de altura, com modo reclinável; • Estrutura composta por tubo aço carbono juntamente com chapas de MDF e espumas de alta densidade; • Possui acionamento embutido no estofado lateral; • Tecido laminado sintético vinílico com revestimento em PVC (policloreto de vinila); • Possibilidade de higienização; • Possui 4 pés niveladores de borracha; Capacidade de carga de 300kg. 	UND	304	R\$ 5.133,30	R\$ 1.560.523,20	
3	6530	2455	SUporte para soro de aço inox	<ul style="list-style-type: none"> • Com possibilidade para fixação de bombas de infusão; • Ajuste de regulagem de altura 05 Rodízios; • Acabamento em aço inox polido com 04 ganchos; • Apresentar registro na Anvisa; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	2157	R\$ 474,00	R\$ 1.022.418,00	
4	6530	30215	ESCADA HOSPITALAR DE 2 DEGRAUS	<ul style="list-style-type: none"> • Pés Tubulares 3/4 em Pintura Epóxi com Ponteira; • Reforçada; • Dois Degraus; Revestido em Material Sintético Antiderrapante; • Carga até 150 kg. 	UND	1159	R\$ 248,71	R\$ 288.254,89	
5	6530	6774	CARRO PARA BEIRA LEITO	<ul style="list-style-type: none"> • Carrinho de Transporte para Medicação Beira Leito com Suporte para Notebook; • Medidas A 1000mm x L 400mm x P 415mm; • Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas; • Perfil estrutural em alumínio extrudado; • Fechamentos laterais e traseiro em chapa de alumínio; • Tampa superior fabricado em superfície sólida mineral de 12 mm de espessura; • Mínimo 06 gavetas de, no mínimo, 120mm de altura, fabricadas em alumínio, com trilhos telescópicos, com fecho único para todas as gavetas; • Suporte lateral para perfurado cortante de, no mínimo, 3 litros, fabricado em chapa de inox pintada; • Bandeja lateral extraível para ampliação da área de trabalho, fabricada em alumínio; • Suporte para soro em liga de alumínio; • Cesto traseiro fabricado em chapa de inox pintada para armazenamento de materiais diversos; • Bandeja superior para notebook de no mínimo L 375 x P 250mm fabricado em chapa de aço fosfatizada, com sistema anti furto; • Suporte para lixo em chapa de aço fosfatizada com lixeira em plástico; Porta documentos; • Puxador traseiro ergonômico para encaixe das mãos; • Mínimo 4 Rodízios montados na base, com garfo em borracha vulcanizada e banda de rodagem, sendo 02 sem travas e 02 com travas de fácil acionamento; • Pintura eletrostática a pó a base de resina poliéster , conforme DIN 53151. 	UND	147	R\$ 4.990,91	R\$ 733.663,77	
6	6530	4076	CADEIRA DE RODAS ADULTO TIPO PADRÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionada em aço carbono; Dobrável; Braços escamoteáveis; • Encosto padrão em nylon, acento em tecido de nylon; • Com almofada em espuma de alta densidade com no mínimo 03 (três) cm de espessura, forrada com mesmo tecido e velcro para fixação; • Grandes rodas traseiras com aros de propulsão; Pneus traseiros maciços; • Pequenas rodas dianteiras com pneus maciços; Freio bilateral; • Apoios removíveis e eleváveis para os pés e pernas; • Suporte para panturrilhas e/ou posterior ao calcanhar; • Com cinto pélvico; Com protetor lateral de roupa; • Tolerância de peso: 100kg; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	301	R\$ 1.363,26	R\$ 410.341,26	

	CATMAT/CATSER					Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
7	6530	615395	CADEIRA DE RODAS PARA OBESOS (ADULTO) TIPO PADRAO	<ul style="list-style-type: none"> • Cadeira de rodas, tipo funcionamento: manual; Tipo construtivo: dobrável; • Material estrutura: aço carbono ou alumínio; • Acabamento estrutura: pintura epóxi; • Tipo de uso: locomoção; • Tamanho: adulto; • Apoio braço: apoio braços fixos; • Acabamento do encosto e assento: encosto e assento em nylón; Apoio pernas: elevação de pernas; • Apoio panturrilha; • Tipo de pneu: pneus dianteiros maciços; • Tipo pneu traseiro: traseiro maciço; • Tipo freio: freio bilateral; Apoio pés: apoio pés removível; • Capacidade máxima: até 250 kg • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	120	R\$ 2.139,59	R\$ 256.750,80	
8	6530	615395	CADEIRA DE RODAS DOBRÁVEL PARA BANHO COM ASSENTO SANITÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> • Cadeira de rodas para banho com assento sanitário removível; • Confeccionada em alumínio ou aço tubular; • Pintura epóxi; • Estrutura a permitir o encaixe sobre vaso sanitário normal; • Braços fixos encosto padrão; • Providas de quatro rodas pequenas; • Com pneus maciços, sendo as traseiras fixas e dianteiras giratórias; • Freio bilateral com sistema esticador; • Apoio para os pés; • Adulto tipo padrão; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	325	R\$ 433,41	R\$ 140.858,25	
9	6530	2728	CADEIRA CLÍNICA PARA COLETA DE SANGUE	<ul style="list-style-type: none"> • Material: metal • Acabamento da estrutura: pintura eletrostática; • Tipo de assento: assento fixo; • Acabamento do assento: estofado, revestido em courvim; • Tipo de pés: pés fixos; • Capacidade: até 150 kg; • Características adicionais: braço frontal móvel; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	44	R\$ 1.223,66	R\$ 53.841,04	
10	6530	483913	CARRO PARA BANHO/ CURATIVO – COM BALDE E BACIA	<ul style="list-style-type: none"> • Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas, isento de soldas, rebarbas e arestas cortantes; • Estrutura em tubo redondo de aço inox diâmetro ¾, com cantoneiras de montagem em poliamida; • Mínimo de 03 Bandejas em chapa de aço inox com grade de proteção em toda a volta; • Puxadores nos dois lados do carro em tubo de aço inox; • Chapa inox com espessura de 1mm, com dobras rebatidas, formando arestas arredondadas, de fácil assepsia sem causar ferimentos nos usuários; • Com balde de inox com capacidade mínima de 4 litros com borda em inox; • Com bacia de aço inox com capacidade mínima de 3 litros; • Para-choque nos 4 cantos do carrinho em poliamida; • 04 Rodízios, totalmente inoxidáveis, com garfo e aro em nylón; • Banda de rodagem resistente, sendo 2 com trava de fácil acionamento e 2 sem trava; • Acabamento: Aço inox escovado; • Dimensões Aproximadas: A 800mm x L 750mm x P 450mm ou superior; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	205	R\$ 2.365,47	R\$ 484.921,35	

	CATMAT/CATSER					Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços		
11	6530	17143	CARRO MACA AVANÇADO	<ul style="list-style-type: none"> Estrutura: Confeccionada em aço inox, revestida por carenagem em fiberglass ou similar; Leito em material polímerico resistente e fácil higienização; Incluindo colchonete d-33, revestimento em courvin, dotado de zíper permitindo higienização total do conjunto; Com grades laterais: confeccionadas em aço inoxidável; Suporte de soro com 04 ganchos; Movimentos do leito hidráulico, elevar/baixar, sendo que apoio de pernas e dorso: os movimentos do apoio de pernas e dorso são proporcionados por sistema; Trendelemburg/reverso: os movimentos de trendelemburg e reverso são facilmente proporcionados por pressionamento manual de alavanca mecânica, sistema duplo rodízio, possuindo freios em diagonais. Protetores laterais e frontais. equipamento dotado de proteções anti choques laterais e frontais; Capacidade: até 180 kg; CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	153	R\$ 8.531,67	R\$ 1.305.345,51
12	6530	4594	CARRO DE EMERGÊNCIA/ PARADA EM POLÍMERO - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas	<ul style="list-style-type: none"> Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas; Estrutura em Polímero antimicrobiano injetado, com ação antibacteriostática, permitindo assim a não proliferação de bactérias, e de fácil assepsia; Tampo superior anatômico com no mínimo 4 puxadores ergonômicos independentes, fabricados em polímero antimicrobiano injetado; Base do carro em Polímero antimicrobiano injetado, com ação antibacteriostática; Mínimo de 04 gavetas, sendo a 1ª com divisórias para medicamentos e com sistema de lacre único. Gavetas fabricadas da seguinte forma: estrutura em chapa de aço com pintura eletrostática a pó, com frontais em polímero antimicrobiano injetado, com ação antibacteriostática e fundo em poliestireno fabricado pelo processo de vacun form, com trilhos telescópicos de deslizar suave, permitindo abertura total das gavetas. Capacidade de carga de no mínimo 20kg por gaveta; Sistema de rompimento do lacre com único toque através da pressão sobre botão; Suporte para cilindro de oxigênio em chapa de aço em inox com acabamento escovado; Suporte para desfibrilador, monitor ou cardiovensor em chapa de aço inox; Suporte de soro com estrutura em tubo redondo de aço inox; Tábua de massagem cardíaca em acrílico; Calha de tomadas com capacidade de 4 A com 4 pontos, 2P + T, com cabo de força de 3m, com interruptor e com filtro de linha; 04 Rodízios , totalmente inoxidáveis, com garfo e aro em nylon resistentes a hipoclorito de sódio, sendo 2 com trava de fácil acionamento e 2 sem trava; CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	83	R\$ 4.399,00	R\$ 365.117,00
13	6530	449	CARRO PARA MATERIAIS DIVERSOS COM 12 GAVETAS	<ul style="list-style-type: none"> Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas; Perfis em alumínio extrudado com liga Al 6063 têmpera 5, com dimensões normalizadas e canais para utilização de porcas molas deslizantes M5 ou M6; Bandeja superior em chapa de aço inox; Suporte de soro, ajuste de regulagem de altura sem a utilização de parafusos, com ganchos em nylon 6; 12 gavetas em chapa de aço fosfatizada com porta etiqueta, com laterais internas em alumínio divididas em 02 colunas com 06 gavetas cada com sistema de fecho único, sendo 01 para cada coluna, com chave e com trilhos telescópicos; 04 Rodízios totalmente inoxidáveis, resistentes a hipoclorito de sódio, sendo 2 com trava de fácil acionamento e 2 sem trava; Cor branca; CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	141	R\$ 4.719,00	R\$ 665.379,00
14	6530	449	CARRO PARA MATERIAIS/ MEDICAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas; 	UND	140	R\$ 4.426,32	R\$ 619.684,80

	CATMAT/CATSER					Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
				<ul style="list-style-type: none"> Perfis estruturais em aço tubular fosfatizado; 1 Bandeja superior em chapa de aço laminada com grade de proteção e puxador frontal; 4 Prateleiras fixas em chapa de aço; 12 Caixas A 60 x L 132 x P 320mm e 02 caixas A 100 x L 268 x P 320mm (dimensões mínimas), em policarbonato injetado sob pressão na cor Cinza Claro com sistema de identificação em 2 faces e canais internos que possibilita uma ampla modularidade de divisórias; Configuração de 8 divisões por caixa na cor cinza claro; 1 Cesto inferior em chapa de aço laminada a frio SAE 1010 fosfatizada; Pés em chapa de aço SAE 1010 fosfatizada; Rodízios: 2 com trava e 2 sem trava.; CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 					
15	6530	410761	CARRINHO PARA PCR (Parada Cardio-Respiratória) - Montagem totalmente modular	<ul style="list-style-type: none"> Montagem totalmente modular; Estrutura em chapa de aço; Bandejas superior e inferior fixas em chapa de aço laminada puxadores laterais e traseiro; Mínimo de 4 gavetas com puxador; Com trilhos telescópicos de deslizar suave permitindo abertura total das gavetas; Divisórias para medicação na 1ª gaveta; Suporte de oxigênio em chapa de aço; Suporte para desfibrilador, monitor ou cardioversor; Tábua de massagem cardíaca; Calha de tomadas com capacidade de 4 A com 4 pontos, 2P + T, com cabo de força de 3m com interruptor e com filtro de linha; CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	53	R\$ 4.399,00	R\$ 233.147,00	
16	7110	13905	MESA AUXILIAR	<ul style="list-style-type: none"> Mesa com Regulagem de Altura com sistema manual, com tampo em PS e base padrão; Tampo fabricado em MDF com cobertura em PS e material de alta durabilidade; Lavável; Com medidas aproximadas de 385mm x 680mm x 10mm; Na cor branca; Com facilidade na assepsia e consequente redução no índice de infecção cruzada; Base com altura próxima ao solo, possibilitando encaixar-se abaixo de diversos modelos de cama; Coluna em estrutura tubular com costura removível, pintadas com pintura epóxi; Regulagem de altura é feita por meio de um sistema manual de ajuste, propiciando ergonomia e simplicidade; Sistema de movimentação interno e blindado, garantindo que todas as peças possuam fácil assepsia; Rodízios de 50mm com alta capacidade de rodagem; CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS 	UND	334	R\$ 2.695,85	R\$ 900.413,90	
17	881	21105	MESA PARA INSTRUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas, isento de soldas, rebarbas e arestas cortantes; Estrutura em tubo redondo de aço inox diâmetro ¾, com cantoneiras de montagem em poliamida; Tampo de trabalho em chapa de aço inox escovado; Chapa inox com espessura de 1mm, com dobras rebatidas, formando arestas arredondadas, de fácil assepsia sem causar ferimentos nos usuários; Arco superior, composto por 2 tubos em "I" de 700x440mm cada, com conexão macho/fêmea, removível para esterilização, contendo um total de 12 ganchos em inox com diâmetro de 3mm, comprimento de 60mm, distantes 50mm um do outro, para instrumental cirúrgico; Para choque nos 4 cantos do carrinho em poliamida; 04 Rodízios , totalmente inoxidáveis, com garfo e aro em nylon totalmente inoxidáveis, resistentes a hipoclorito de sódio, sendo 2 com trava de fácil acionamento e 2 sem trava; 	UND	131	R\$ 2.695,85	R\$ 353.156,35	

	CATMAT/CATSER					Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
				<ul style="list-style-type: none"> • Acabamento: Aço inox escovado; • Dimensão APROX: Alt total de 1650mm (sendo até o tampo 950mm, e arco com 700mm) x Larg 900mm x Prof 600mm; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS 					
18	881	21105	MESA HOSPITALAR CARRINHO AUXILIAR	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura em inox com 04 pés em tubo de aço inox ou alumínio e com 4 rodinhas de ferro; • Em formato retangular com tampo de duas prateleiras em chapas de aço 0,90 mm; • Armação tubular confeccionada em tubos de aço inox 7/8 x 1,2 mm com rodinhas em ferro resistentes; • Acabamento em primeira linha, resistente a impactos e pressão na hora do manuseio, livre de oxidação; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS 	UND	134	R\$ 1.366,22	R\$ 183.073,48	
19	6530	9649	MESA DE MAYO EM AÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura em tubo redondo de aço inox, montada sobre 05 pés em aço ou alumínio, com rodízios de 2 polegadas; • Com altura regulável, sendo a máxima de 1,30m e a mínima de 0,90m; • Bandeja inox Removível; • Rotação do tampo superior em 360°, para evitar queda; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	350	R\$ 730,00	R\$ 255.500,00	
20	881	17450	MACA HOSPITALAR	<ul style="list-style-type: none"> • Maca Hospitalar para transporte de pacientes com suporte de soro e colchão acoplado; • Produzida em aço inox; • Capacidade para transportar pacientes de até 180 kg; • Regulagem de altura manual que varia de 608 mm a 916 mm; • Dorso possui 5 regulagens de altura; • Colchão confeccionado em espuma D33 com altura mínima de 12 cm; • Revestido em material impermeável; • Acabamento Possui Zíper e Ilhós; • Rodízios com sistema direcional e trava; • Medidas internas mínimas de 1902 mm x 680 mm; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	266	R\$ 2.388,00	R\$ 635.208,00	
21	881	17450	MACA HOSPITALAR PARA TRANSPORTE DE PACIENTE OBESO	<ul style="list-style-type: none"> • Leito estofado, em espuma de alta densidade, revestido com COURVIM; • Estrutura em aço carbono pintado em epóxi (branco) ou em inox; • Cabeira com elevação pôr cremalheira; • Grades retráteis; Rodízios giratórios com trava em diagonal; • Capacidade para transportar pacientes de até 300 kg. 	UND	51	R\$ 5.272,67	R\$ 268.906,17	
22	881	17450	MACA HOSPITALAR FIXA TIPO OBESO	<ul style="list-style-type: none"> • Maca clínica, material: aço inoxidável, po: obeso; • Acabamento da super cie; • Pintura eletrostática; Rodas: 4 rodízios 8", sendo 2 com freio; C • comprimento: até 1,90 m, largura: cerca de 0,80 m, altura: cerca de 0,80 m; • Capacidade de carca: até 300 kg; • Componentes: suporte soro removível; • Componentes 01: para-choque embrorrachado; • Características adicionais: cabeceira regulável por cremalheira; • Características adicionais 01: grades escamoteáveis; • Acessórios: leito fixo c, colchão, courvin; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	61	R\$ 1.948,36	R\$ 118.849,96	

	CATMAT/CATSER					Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços		
23	6530	17143	MACA CLÍNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Maca clínica, material: aço inoxidável, po: carro; • Maca elevação hidráulica; • Acabamento da super cie: pintura epóxi; • Acabamento das rodas: rodas termoplástica, rodas: 4 rodízios 8", sendo 2 com freio; • Componentes: suporte soro removível; • Componentes 01: suporte para cilindro de O2; • Características adicionais: radio transparente; • Características adicionais 01: grades escamoteáveis; • Acessórios: bandeja apoio 	UND	72	R\$ 1.324,44	R\$ 95.359,68
24	7105	329	BIOMBO FIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensões mínimas: altura de 1500mm e comprimento de 2200mm com no mínimo 06 placas em policarbonato; • Face Modular fabricada em perfil de alumínio extrudado, dotados com canal para acoplamento de placa de policarbonato; • Redução de barulho e proteção contra impacto mecânico; • Puxador frontal anatômico embutido no policarbonato, fabricado em ABS; • Tampas dos perfis de dobradiça da coluna e da base em ABS; • Eixo de rotação das faces, com formas de engrenagens macho e fêmea, com 360º de giro, fabricado em ABS; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. especificado na proposta de preços 	UND	224	R\$ 4.780,00	R\$ 1.070.720,00
25	6530	2653	BIOMBO MÓVEL FECHA LEITO	<ul style="list-style-type: none"> • Retrátil Móvel de 03 Placas em Policarbonatos; • Face modular fabricada em perfil de alumínio extrudado; • Perfil de dobradiça, localizado entre todas as faces modulares que compõe os Biombos; • Perfil da coluna da base, localizado entre as placas modulares que compõe o Biombo; • Placa de fechamento da face modular com espessura de mínima de 2mm em policarbonato na cor branca; • Puxador frontal anatômico embutido no policarbonato; • Eixo de rotação das faces, com forma de engrenagens macho e fêmea, com 360 graus de giro, com 6 rodízios com freio; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS especificado na proposta de preços. 	UND	219	R\$ 4.780,00	R\$ 1.046.820,00
26	7240	248021	CARRINHO COLETOR COM TAMPA E PEDAL	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade mínima de 240 litros; • Em Polietileno; • Medidas aproximadas: 1000x745x595mn; • Com 2 Rodas de 300mm de diâmetro e eixo reforçado; • Na cor azul. 	UND	54	R\$ 386,36	R\$ 20.863,44
27	7310	474330	CARRINHO PARA CIRCULANTE	<ul style="list-style-type: none"> • A 1425mm x L 556mm x P 490mm; Composição: Perfis estruturais laterais em alumínio extrudado; • Bandeja superior em chapa de aço fosfatizada, com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado; • Bandeja intermediária em chapa de aço fosfatizada com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado, com grade de proteção nas laterais, frontal e traseiro; • Bandeja inferior em chapa de aço fosfatizada com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado, com grade de proteção nas laterais e traseiro; • 1 gaveta de 147mm de altura em chapa de aço fosfatizada com laterais internas em alumínio, puxadores em plástico injetado, com trilho telescópico; • 1 gaveta de 294mm de altura, em chapa de aço fosfatizada com laterais internas em alumínio, puxadores em plástico injetado, com trilho telescópico; • Base em chapa de aço fosfatizado com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado; 	UND	87	R\$ 5.269,97	R\$ 458.487,39

	CATMAT/CATSER				Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
				<ul style="list-style-type: none"> • Rodízios, montados na base, de 100mm de diâmetro com garfo em nylon e banda de rodagem em poliuretano, sendo 2 sem trava e 2 com trava de fácil acionamento; • Acabamento: Pintura eletrostática a pó na cor Bege RAL 9001, puxadores das gavetas na cor Cinza Escuro RAL 7038; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 				
28	6515	10565	CARRINHO PARA CONTAGEM DE COMPRESSAS	<ul style="list-style-type: none"> • A 458mm x L 383mm x P 445mm (fechado) e 720mm (aberto); • Estrutura fabricada em chapa de aço inox escovada, composto por corpo duplo, sendo sua utilização para contagem de compressas utilizadas em um ato cirúrgico; • Contém um orifício na parte superior, de 250 x 245,8mm por onde as compressas serão descartadas; • Após descarte, abre-se o segundo corpo do carrinho, deslizando-o pelo trilho lateral existente, e coloca-se neste segundo corpo um saco plástico, para que seja feita a contagem das compressas, retirando as mesmas do primeiro corpo e descartando-as no segundo corpo; • Puxador frontal fabricado em aço inox escovado para movimentação do segundo corpo; • Orifício na parte superior do segundo corpo de 250x246mm; • Chapa de aço inox com espessura de 1mm com dobras rebatidas; • Rodízios de 75mm de diâmetro com garfo em nylon e banda de rodagem em poliuretano, sendo 2 sem trava e 2 com trava de fácil acionamento; • Aço inox escovado. • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	57	R\$ 5.345,34	R\$ 304.684,38
29	6530	426026	CARRINHO DE BANHO COM DUCHA	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de higienização de pacientes, acamados e incapacitados temporária ou definitivamente; • Estrutura leve de alumínio; • Revestido por 99% de carenagem em aço inox AISI 304 ideal para limpeza e desinfecção; • Bancada superior em aço inoxidável 304; • Tipo carro móvel com 04 rodas e freios em formato coluna com altura ergonômica de 90cm para facilitar o trabalho do técnico de enfermagem ou enfermeiro, serve também como carro apoio, com espaço de bancada superior, que também serve como mesa de apoio; • Porta acessórios, porta shampoo, porta frascos, puxador em aço inox AISI 304; • Tanque em aço inoxidável AISI 304 ideal desinfecção hospitalar com revestimento térmico interno em fibra e capacidade de 20 (vinte) litros; • Sistema de pressurização elétrico silencioso; • Visor digital de controle de temperatura e programação; • Controle de temperatura de pré aquecimento de 0°C até 42°C, desligamento e religamento automáticos do sistema de aquecimento; • Alarmes visuais/Sensor de nível de água/Alarme de erro; • Desligamento automático do equipamento em caso de falta de água; • Sistema de reaquecimento automático em caso de queda da temperatura da água; • Sistema de desligamento automático de aquecimento quando o equipamento chega na temperatura ideal; • Duchador; mangueira do duchador em silicone esterilizável transparente com ponteiras em aço inox AISI 304; • Conexões internas de silicone e aço inoxidável com capacidade de suportar temperatura de até 240 graus contínuos e 450 graus de pico ideal para desinfecção ou esterilização; • Sistema de abastecimento com engate rápido com corta pingos, sistema de corte automático de abastecimento sem necessidade de supervisão do operador durante o abastecimento do equipamento; • Voltagem 127/220 volts / Ruído do equipamento inferior a 10 db; • Tubulação interna com capacidade de suportar 240 graus de temperatura com pico de 450 graus, tubulação suporta desinfecção por produtos químicos; cabo de força; • Acessórios que acompanha o equipamento: 01 mangueira de abastecimento automático com 02 bicos de engate rápido; • 02 kits de adaptadores de torneira; • 01 duchador; 	UND	78	R\$ 67.323,00	R\$ 5.251.194,00

	CATMAT/CATSER					Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
				<ul style="list-style-type: none"> • 01 mangueira para o duchador em silicone transparente com pontas de conexões em aço inoxidável 304; • Bateria acoplada; • Programa de Auto desinfecção; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 					
30	6530	480126	POR TA HAMPER EM AÇO INOX COM SACO EM LONA	<ul style="list-style-type: none"> • Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas; • Estrutura em tubo de aço inox redondo; • Saco em lona preso à borda da armação com cadarço (capacidade de 80 litros); • Rodízios de 52mm de diâmetro com garfo e aro em nylon 6 e banda de rodagem em poliamida; • Acabamento aço inox polido. 	UND	216	R\$ 503,66	R\$ 108.790,56	
31	6530	423	ANDADOR DE ALUMÍNIO ARTICULADO DOBRÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Andador alumínio articulado dobrável; • Com 3 Barras Leve Adulto ANB3 Tubo de Aço; • Manopla e Conexões de Polipropileno; • Tubos de alumínio anodizado 7/8 - em arco nas laterais, com manoplas para apoio das mãos; • Base frontal com tubos de alumínio anodizado (1 vertical; 7/8 horizontal); • Com tubos de alumínio de 3/4 e 7/8 na posição horizontal, encaixados entre si, com um pino depressão para travamento em posição de abertura, acoplados com parafusos na parte superior dos tubos de alumínio laterais; • Tubos de alumínio anodizado 1 na parte inferior bases - , com 08 furos para regulagem, com pinos de pressão, com ponteiras de borracha, nas 04 bases; • Compatibilidade com pessoas de estatura de 1,45m a 1,90m 	UND	136	R\$ 151,24	R\$ 20.568,64	
32	6515	5372	COMADRE INOX 3,5L	<ul style="list-style-type: none"> • Comadre tipo pá; • Em aço inoxidável; • Dimensões: 40 x 28 cm; • Capacidade 3,5 litros. 	UND	488	R\$ 183,33	R\$ 89.465,04	
33	6515	5388	PAPAGAIO EM AÇO INOXIDÁVEL - 1000ml	<ul style="list-style-type: none"> • Papagaio em aço inoxidável 1000ml; • Dimensão aprox.: altura 12 cm, largura 15 cm, profundidade 28 cm 	UND	496	R\$ 134,13	R\$ 66.528,48	
34	7360	401886	BANDEJA EM INOX RETANGULAR	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensões aprox.: altura 4 cm, largura 20 cm, comprimento 30 cm 	UND	845	R\$ 98,44	R\$ 83.181,80	
35	6515	439954	BACIA INOX	<ul style="list-style-type: none"> • Tamanho 41 cm; • 6300 ml; • Em aço inoxidável 	UND	489	R\$ 125,49	R\$ 61.364,61	

	CATMAT/CATSER					Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
36	8145	372836	CONTAINER DE LIXO COM RODAS E PEDAL	<ul style="list-style-type: none"> • Carro coletor contêiner em polietileno; • Capacidade de 500 litros; • Com rodas de 150 mm ou 200 mm e com Pedal; • Medindo aproximadamente 810mm de largura, 1180 mm de altura e 1415 mm de cumprimento; • Reforçado em chapa de aço e dreno com tampa rosqueável para escoamento de líquidos; • Cor azul. • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 	UND	62	R\$ 1.200,00	R\$ 74.400,00	
37	6530	405827	BANQUETA GIRATÓRIA EM AÇO CARBONO	<ul style="list-style-type: none"> • Alt. 1020 x Comp. 380 x Prof. 450mm; • Composição: Perfis laterais em aço sae 1010; • Fechamento fabricado em aço sae; • Tampa superior fabricado em aço inox; • Puxadores em aço inox polido; • Batentes de silicone nas extremidades; • 6 Gavetas fabricadas em aço, com extração através de trilhos telescópicos; • Suporte para perfuro cortante; • Porta documentos; Suporte de soro em aço inox; • Bandeja lateral extraível em aço inox; • Sistema de lacre único; • 4 Rodízios giratórios de Ø100mm sendo dois com travas; • Acabamento através de pintura eletrostática pó; 	UND	147	R\$ 550,00	R\$ 80.850,00	
38	6530	467637	CAMA HOSPITALAR ELÉTRICA	<ul style="list-style-type: none"> • Para UTI/ RPA/ Internação/ Emergência com Grades com Retração Linear com amortecedor; • Com possibilidade de inclusão da LOGOMARCA do Hospital sem custos, acionamentos através de controle remoto de mão com fio; • Com 4 atuadores; • Capacidade de carga mínima de 250kg; • Com função CPR em ambos os lados da cama; • Estrado em estrutura tubular revestido com capas laváveis e removíveis, facilitando o acesso à parte elétrica da cama sem necessidade de desmontagem do estrado; • Local para suporte de soro, com os movimentos de ajuste de altura; • Inclinação do dorso; • Flexão das pernas, incluindo as seguintes posições: fowler, semi-fowler; • Cadeira cardíaca, vascular, Trendelenburg e Trendelenburg reverso; • Além de ter na perneira um ajuste mecânico de elevação, com 6 posições de ajuste; • Com ganchos para Bolsas do tipo folley/ dispositivos urinários e ganchos para drenos; • Com local para instalação de cintas para retenção dos pacientes; • Nível contra penetração de água/ poeira IP66; • Cabeceira e peseira removível, movimentação linear das grades destaca-se por não ocupar e nem necessitar de espaço para abaixar as mesmas; • Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas; • Cama elétrica motorizada capaz de realizar os seguintes movimentos: ajuste de altura, inclinação do dorso, flexão das pernas, incluindo as seguintes posições: fowler, semi-fowler, cadeira cardíaca, vascular, Trendelenburg e Trendelenburg reverso, movimentos realizados através de atuadores lineares DC blindados, atuados via controle remoto de mão com fio; • Cabeceira e Proteção para os pés removíveis fabricadas em polietileno. A logomarca do Hospital poderá ser inserida; • Sistema de grades com retração linear através de acionamento único, fabricadas em polietileno e com sistema de amortecimento; • Leito em estrutura tubular e chapa de aço dobrada, fosfatizado, revestido com capa de ABS, e chassi em estrutura tubular reforçada; • Chassi em estrutura tubular; • Para choque de proteção dos 4 cantos; Inclinômetro: Indicador de Ângulo, nas 4 grades laterais; • 4 posições para suporte de soro ou trapézio; 	UND	464	R\$ 14.826,04	R\$ 6.879.282,56	

	CATMAT/CATSER				Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
				<ul style="list-style-type: none"> • Seção do dorso com sistema de compensação para evitar compressões no tórax e pélvis ao ser inclinada e dotada de amortecedor para aliviar sua queda quando CPR (Ressuscitação Cardiopulmonar) é acionado; • Com função CPR (Ressuscitação Cardiopulmonar) - sistema quick release, em ambos os lados da cama, e opcionalmente também presente no comando de enfermagem (supervisor); • Realiza as seguintes posições: Cardíaca, Vascular, Fowler, Semi Fowler, Trend, Trend reverso e auto contorno, ou seja, segmentos do dorso e joelhos simultaneamente acionados através de comando único; • Ganchos para Bolsas do tipo foley/ dispositivos urinários; • Ganchos para drenos; • Local para instalação de cintas para retenção dos pacientes; • Nível contra penetração de água/ poeira IP66; • O acabamento da estrutura metálica é através de pintura eletrostática a pó a base de resina poliéster com espessura média de 80 microns e grau de aderência GR0, conforme DIN 53151, com tempo de exposição de 12 minutos a 200°C, na cor branca, com textura lisa; • Fácil assepsia; • Capacidade de Carga mínima de 250Kg; • Tensão de alimentação bivolt automático; • Trendelenburg de 12° máximo; Trendelenburg Reverso de 12° máximo; • Articulação da seção do dorso de 65° máximo; • Articulação da seção do joelho de 30° máximo; • Articulação da seção das pernas - 6 ângulos diferentes: 0°, 9°, 20°, 39°, 48°, 65°; • Ângulo de acionamento dos Rodízios de 15°; • Deve acompanhar: Colchão densidade 33 com capa impermeável compatível com as medidas da cama, Capa Especial, impermeável, fabricada em poliuretano expandido em malha de poliéster, possui proteção contra a passagem de ácaros, de fácil limpeza, podendo ser usado álcool e desinfetantes em geral, pode ser lavado em autoclave ou a quente, não propaga chamas, e de alta durabilidade; • Bateria Recarregável; • Suporte de Soro/ Bomba de Infusão curvo em inox; • Suporte para Cilindro de O2 portátil/ móvel; • Rodízios: 4 rodízios , que não enferrujam, não tem retém sujeira em seu eixo e facilitam as manobras, sendo todos com freio e acionados em ambos os lados da cama, e com sistema de trava direcional, que permite que a cama seja transportada por apenas uma pessoa; • Pintura com textura lisa; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 				
39	7105	316	CAMA TIPO: BELICHE SOLTEIRO e COLCHÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Em MDF; • Estrado em madeira; Com escada; • Comprimento máximo de 2m, altura mínima de 1,5m; • para colchões de 88cm de largura; • Peso mínimo suportado 120kg; • Cor marrom; • Deve acompanhar colchão; • Tipo solteiro; • Densidade D33; • Dimensões (C X L X A): 188 X 88 X 14 cm; • Garantia de 01 (um) ano 	UND	274	R\$ 857,67	R\$ 235.001,58
40	732	20460	CADEIRA SEM BRAÇOS PARA OBESO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade até 350kg; Sem rodízios; • Confeccionada em estofado courvin; • Cor preta; • Estrutura em aço / ferro pintado; • Garantia mínima de 12 (doze) meses 	UND	113	R\$ 1.402,67	R\$ 158.501,71
41	6530	422646	CARRO MORGUE - CARRO MORGUE PARA	<ul style="list-style-type: none"> • Carro para transporte de cadáveres com aparência de cama hospitalar na cor branca e com colchão "fake" na cor azul; 	UND	55	R\$ 4.800,00	R\$ 264.000,00

	CATMAT/CATSER				Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços			
		TRANSPORTE DE CADÁVERES	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura fabricada com tubos de metalon 50 x 30 x 2,0 mm, 30 x 30 x 2,0 mm, 30 x 20 x 1,5 mm e chapa de aço SAE 1010 laminado a frio com 2 mm; • Acabamento interno em aço inoxidável para melhor desinfecção após o uso e externamente é acabado com pintura eletrostática; • Bandeja deslizante em inox para apoio do cadáver com trilho com rolamentos blindados para o apoio do cadáver. Quando extraída possuir capacidade mínima de 100 kg, e quando retraída possui capacidade de 150 kg; • Sistema de abertura de porta, acionadas por pistões; • Grades laterais, peseira e cabeceira fabricadas em polietileno rotomoldado; • Rodízios pneumáticos, sendo 2 sem freios e 2 com freios; • Para transporte de cadáveres com largura de mínima de 800 mm e comprimento mínimo de 2090 mm; • Deve possuir ajuste elétrico de altura de 1030 mm a 1385 mm, realizado por meio de atuador elétrico; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS. 					
42	7195	421318	POLTRONA PARA COLETA DE SANGUE RECLINÁVEL REFORÇADA PARA OBESO 250KG	<ul style="list-style-type: none"> • A poltrona para coleta de sangue deve possuir capacidade de 250kg; • Com 880 mm de profundidade, 680 mm de largura e 1300 mm de altura; • Dimensão no modo reclinável é de 1740 mm de profundidade, 680 mm de largura e 670 mm de altura; • Com braço de 100 mm de largura e o encosto possui a largura de 460 mm, 150 mm de profundidade; • As poltronas de acompanhante com exercício com 950 mm de profundidade, 720 mm de largura e 1300 mm de altura; • Dimensão no modo reclinável é de 720 mm de largura, 1710 mm de profundidade com 670 mm de altura; • Estrutura composta por tubo aço fosfatizado nas medidas de 20 mm com espessura 1,2 mm; 40 x 20 mm com espessura de 1,2mm e Ø5/8" com espessura 1,2 mm e chapas de aço carbono SAE 1010 de 3 mm e de 3/16"; • A poltrona com tecido laminado sintético vinílico com revestimento em PVC (poli cloreto de vinila), que suporte higienização de sabão neutro; • Sistema de encosto e perneira reclináveis com o acionamento da alavanca lateral presente; • A densidade do assento é de 33 e do encosto é de 23; • Possuir 4 rodízios 2 com freios e 2 sem freios; • Possui acionamento embutido no estofado lateral; • Garantia: 12 meses; • CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS 	UND	25	R\$ 1.330,00	R\$ 33.250,00
				VALOR TOTAL DOS ITENS (R\$):				R\$ 31.509.362,47

*Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 7 (0047251194) e SUPEL-CPEAP - Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preço (Quadro Comparativo (0054757754))

3.3. Memorial de cálculo:

3.3.1. A Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde (CEAS), em atenção ao Memorando nº 414/2023/SESAU-GAD (Id. Sei nº 0044255787), o qual solicita especificações dos produtos a compor o serviço de Hotelaria Hospitalar, apresentou a Planilha (Id. Sei nº 0044301350) com a descrição técnica de cada equipamento / material a compor a contratação. Tais especificações auxiliaram as unidades de saúde a preencherem o formulário de acordo com o quantitativo necessário para o atendimento da sua demanda. A presente memória de cálculo se encontra no Item 6 do Documento de Oficialização de Demanda nº 7/2024/SESAU-GAD (Id. Sei nº 0047251194).

3.4. Classificação do objeto

3.4.1. O objeto pleiteado nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.

3.4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

3.4.3. Corroborando com esse entendimento, transcrevemos o relatado pelo Professor Marçal Justen Filho em seu livro Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico:

"Ou seja, há casos em que a Administração necessita de bens que estão disponíveis no mercado, configurados em termos mais ou menos variáveis. São hipóteses em que é público o domínio das técnicas para a produção do objeto e seu fornecimento ao adquirente (inclusive à Administração), de tal modo que não existe dificuldade em localizar um universo de fornecedores em condições de satisfazer plenamente o interesse público. Em outros casos, o objeto deverá ser produzido sob encomenda ou adequado às configurações de um caso concreto."

(...)

3.4.4. Diante do exposto, e considerando que a Lei nº 14.133/21 define em seu Art. 6º Inciso XIII - "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado", define-se que o objeto da presente contratação é comum.

3.4.5. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

4.1. A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU) reconhece a importância de proporcionar um ambiente de conforto e bem-estar aos pacientes e acompanhantes nas unidades hospitalares. Os itens de hotelaria hospitalar são essenciais para garantir a humanização do atendimento e a dignidade dos pacientes.

4.2. Conforme o artigo 196 da Constituição Federal, "a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação". A Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que regula as ações e serviços de saúde no Brasil, reforça a necessidade de condições adequadas de atendimento, promovendo a integralidade da assistência.

4.3. Os itens de hotelaria hospitalar é, portanto, necessárias para cumprir com os princípios constitucionais e legais, assegurando que os pacientes recebam cuidados de saúde em um ambiente adequado e humanizado, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento e recuperação dos pacientes.

4.4. Desta forma, a Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Estado da Saúde, através do Documento de Oficialização de Demanda nº 7/2024/SESAU-GAD (Id. Sei nº 0047251194), apresenta a necessidade de atualizações e novas aquisições de itens de hotelaria hospitalar, a fim de melhor fomentar as unidades de saúde que compõem esta Secretaria.

4.5. Ademais, encontra-se nos autos a seguinte justificativa apresentada pela coordenadoria:

4.5.1. Introdução

4.5.1.1. A presente justificativa tem como objetivo formalizar a necessidade da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU/RO) em adquirir itens de hotelaria hospitalar para atender as unidades de saúde sob sua responsabilidade, com o intuito de garantir o bem-estar dos pacientes e a qualidade dos serviços prestados.

4.5.2. Contexto Atual

4.5.2.1. A SESAU/RO administra uma rede de unidades de saúde em todo o estado de Rondônia, incluindo hospitais, policlínicas, centros de saúde e laboratórios. Estas unidades atendem a uma população de aproximadamente 1,8 milhão de habitantes, oferecendo serviços de atendimento ambulatorial, internação, urgência e emergência. O parque hoteleiro da SESAU/RO é composto por diversos equipamentos, muitos dos quais já se encontram em estado de desgaste, necessitando de constante manutenção e/ou substituição. A falta de itens de hotelaria hospitalar adequados pode comprometer a qualidade da assistência prestada aos pacientes, além de gerar riscos à saúde e à segurança dos mesmos.

4.5.3. Necessidades Específicas

4.5.3.1. A presente demanda visa atender às necessidades específicas de cada unidade de saúde, considerando os seguintes aspectos:

4.5.3.1.1. Perfil dos pacientes: Cada unidade possui um perfil específico de pacientes, com diferentes necessidades de hotelaria. Por exemplo, unidades que atendem pacientes pediátricos ou idosos demandam itens específicos para garantir o seu conforto e segurança.

4.5.3.1.2. Tipo de serviço prestado: As unidades que oferecem serviços de internação de longa permanência demandam uma quantidade maior de itens de hotelaria, como lençóis, toalhas e pijamas. Já as unidades que oferecem serviços de urgência e emergência demandam itens específicos para atender situações de risco. Capacidade instalada: As unidades de saúde possuem diferentes capacidades instaladas, o que deve ser considerado na definição da quantidade de itens de hotelaria a serem adquiridos.

4.5.4. Benefícios Esperados

4.5.4.1. A aquisição de itens de hotelaria hospitalar adequados proporcionará os seguintes benefícios:

4.5.4.1.1. Melhoria do conforto e bem-estar dos pacientes: Um ambiente hospitalar acolhedor e confortável contribui para a recuperação dos pacientes, diminuindo o tempo de internação e o risco de infecções. Redução de custos: A compra de itens de hotelaria de alta qualidade e durabilidade pode reduzir os custos de manutenção e reposição no longo prazo.

4.5.4.1.2. Melhoria da qualidade dos serviços prestados: A oferta de um ambiente hospitalar adequado contribui para a qualidade da assistência prestada aos pacientes, aumentando a satisfação dos mesmos e dos profissionais de saúde.

4.6. Benefícios a serem alcançados com a contratação

4.6.1. A aquisição dos itens de hotelaria hospitalar para as unidades de saúde de Rondônia deve resultar em diversos benefícios, que refletem tanto na melhoria dos serviços prestados, quanto na eficiência operacional. Desta forma, abaixo fora detalhado os principais benefícios que podem ser alcançados com a pretensa aquisição:

4.6.1.1. Melhoria da Eficiência Operacional

4.6.1.1.1. Ao adquirir os itens de hotelaria hospitalar, as unidades de saúde da SESAU poderão melhorar a eficiência operacional e a logística interna. Equipamentos como carrinhos para materiais diversos, carros para coleta de sangue e suportes para soro facilitam o transporte de materiais e medicamentos, otimizando o fluxo de trabalho e reduzindo o tempo gasto em atividades administrativas.

4.6.1.2. Aumento da Segurança e Conforto dos Pacientes

4.6.1.2.1. A disponibilidade de camas hospitalares elétricas, poltronas reclináveis e macas hospitalares adequadas contribui diretamente para o conforto e segurança dos pacientes durante sua estadia nas unidades de saúde. Isso pode resultar em uma experiência mais positiva para os pacientes, reduzindo o risco de complicações decorrentes de uma posição inadequada ou desconfortável.

4.6.1.3. Facilidade de Manuseio e Atendimento Diferenciado

4.6.1.3.1. Itens como cadeiras de rodas para obesos, poltronas reforçadas e carros para banho/curativo adaptados para pacientes com necessidades específicas garantem um atendimento diferenciado e personalizado. Isso demonstra o compromisso das unidades de saúde com a inclusão e acessibilidade, proporcionando um ambiente mais acolhedor e adequado para todos os pacientes.

4.6.1.4. Melhoria na Organização e Higiene

4.6.1.4.1. A aquisição de móveis e equipamentos como mesas auxiliares, carrinhos coletores e contêineres de lixo contribui para a organização e higiene das unidades de saúde. Esses itens permitem uma disposição mais adequada dos materiais e resíduos, facilitando a limpeza e manutenção da infraestrutura hospitalar, o que é essencial para garantir um ambiente seguro e livre de contaminações.

4.6.1.5. Modernização e Qualificação dos Serviços

4.6.1.5.1. A aquisição de equipamentos modernos e de qualidade contribui para a modernização e qualificação dos serviços de saúde oferecidos pelas unidades da SESAU. Isso pode melhorar a reputação das unidades de saúde, tornando-as referência em atendimento de qualidade na região.

4.6.1.6. Melhoria das Condições de Trabalho

4.6.1.6.1. Além das melhorias significativas para os pacientes e para a Administração Pública, também é irrefutável a melhoria nas condições de trabalho dos agentes de saúde, uma vez que a aquisição de novos produtos hospitalares auxilia em melhoria do serviço do enfermeiro / médico, contribuindo para atendimento ágil, de qualidade, seguro ao agente e ao paciente.

4.6.1.6.2. Além desses benefícios, a pretendida contratação visa:

- I - Atrair o maior número de licitantes para a disputa;
- II - Obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.7. A Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde (CEAS), em atenção ao Memorando nº 414/2023/SESAU-GAD (Id. Sei nº 0044255787), o qual solicita especificações dos produtos a compor o serviço de Hotelaria Hospitalar, apresentou a Planilha (Id. Sei nº 0044301350) com a descrição técnica de cada equipamento / material a compor a contratação. Tais especificações auxiliaram as unidades de saúde a preencherem o formulário de acordo com o quantitativo necessário para o atendimento da sua demanda. A presente memória de cálculo se encontra no Item 6 do Documento de Oficialização de Demanda nº 7/2024/SESAU-GAD (Id. Sei nº 0047251194).

4.8. DA COMPRA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS

4.9. Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do art. 78 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 29 Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4.9.1. O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

4.9.2. No registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites estabelecidos pela legislação.

4.9.3. Faz-se necessário o Registro de Preços, a fim de evitar a falta de estoque, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados a população.

4.9.4. Levando em conta o exposto acima, **JUSTIFICA-SE** a necessidade para pretensa aquisição por meio de Registro de Preços, constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos estabelecidos.

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

5.1. Conforme o Art 42. do inciso III do Art. do Decreto nº 28.874/24, estabelece a necessidade de alinhamento com as necessidades tecnológicas e de negócio para as contratações de Soluções de TIC, porém, o objeto de contratação deste processo não abrange a contratação de serviços que envolvam Solução de TIC. Desta forma, não é aplicável nesta contratação.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO

6.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no Inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Assim, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

6.2. No julgamento das propostas será considerado o critério de MENOR VALOR POR ITEM, garantindo assim a obtenção de propostas para atendimento das necessidades das unidades de saúde, tendo como fundamento o Art. 196 da CF/88, o qual traz em seu bojo que a saúde é direito de todos e dever do Estado.

6.3. Sendo assim fica justificado que a contratação por item visa a atratividade de um número maior de participantes para as unidades do interior sem prejudicar o ganho da aquisição em escala. Desta forma observa-se que a opção pautou-se na racionalidade administrativa, sem prejudicar a competitividade. O atendimento integral deve ser analisado sob a ótica da equidade e da qualidade.

6.4. A licitação por item deve garantir que todas as unidades recebam produtos de qualidade equivalente, sem comprometer a competitividade e a busca por melhores preços. Assim, optamos pelo aprovisionamento do objeto, por ser mais viável do ponto de vista operacional, técnico e econômico para a Administração. Ademais destaca-se a Racionalidade Administrativa uma vez que a contratação por item simplifica a gestão dos contratos, reduzindo o número de procedimentos administrativos. Essa simplificação se traduz em economia de recursos e celeridade na entrega dos itens, especialmente considerando as especificidades e desafios das unidades do interior. A licitação por item com critério de menor valor por item pode ser uma ferramenta útil para alcançar a rationalidade administrativa, a competitividade, o atendimento integral à saúde com equidade e qualidade, a celeridade na entrega dos itens e a economia de recursos, especialmente nas unidades do interior.

6.5. A lei 14.133/2021 fixou diretrizes específicas do parcelamento para as compras, nos § 2º e 3º art. 40:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

6.5.1. § 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

6.5.2. Conforme a alínea "b" do inciso V art. 40 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

6.6. Diante do exposto, o disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não vislumbrando prejuízo no parcelamento da solução, portanto será adotado o parcelamento da solução, objetivando a realização do certame com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

6.7. Na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição por ITEM.

7. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

7.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativas, tendo em vista que o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente e tampouco, operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa;

7.2. A ausência de consórcio e cooperativas 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.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Em análise, verificou-se que a solução mais adequada para a presente demanda será a de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de itens de hotelaria hospitalar, com objetivo de atender o planejamento das ações das unidades desta Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme previsto na Lei 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.2. O sistema de registro de preços visa a racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

8.3. Independente do modelo de mercado a ser seguido, é importante que a decisão da Administração Pública seja pautada sob a ótica da eficácia da prestação do serviço, zelando pelos princípios que a regem. Assim, é necessário que a execução atenda efetivamente à necessidade, ou seja, com a otimização de recursos, e à manutenção de um serviço adequado e de qualidade.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas, por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

9.2. Contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como as seguintes normas: Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia; Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); ABNT NBR 13734/1996.

9.3. Local, Horário Prazo e Cronograma de Entrega

9.3.1. O objeto deverá ser entregue na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAP/SESAU, no endereço: Rua Aparício de Moraes nº 4378, Industrial, Porto Velho/RO. Funcionamento de segunda a sexta-feira das 7h30min às 13h30min.

9.3.2. O objeto deverá ser entregue no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

9.3.3. MODO/REGRAS PARA O RECEBIMENTO

9.3.3.1. Será realizado pela Comissão de Recebimento da Coordenação Geral de Controle de Material e Patrimônio (Almoxarifado Central da Secretaria Estadual de Saúde) conforme artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b", Lei Federal 14.133/21:

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

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

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

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

9.3.3.2. Todo o material deverá ser entregue em embalagens individuais, em perfeito estado de conservação, lacrada e adequadas 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;

9.3.3.3. Os procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto diretamente na unidade requisitante deve ser orientado e acompanhado pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio-CAP/SESAU/RO, de forma a atender os padrões regulares de recebimento e demais encaminhamentos para incorporação do bem ao patrimônio público da Secretaria.

9.3.3.4. O objeto deverá ser indiscutivelmente novo e sem uso. Não serão aceitos equipamentos e materiais 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.

9.3.3.5. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes em contrato, não sendo permitido à Comissão receber-las fora das especificações pré-definidas.

9.3.4. Do Local de Destinação e Utilização dos Bens

9.3.4.1. Os equipamentos serão destinados as unidades que compõem a Secretaria de Estado da Saúde, sua distribuição será realizada pela Coordenadoria Administrativa, conforme solicitação realizada pelas unidades demandantes.

9.3.5. Local de Utilização:

- I - Laboratório Central de Saúde Pública - **LACEN/RO**, R. Anita Garibalde, 4130 - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-620
- II - HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS- **HRB**, R. Vale do Paraíso, 2340 - Setor 3, Buritis - RO, 76880-000
- III - Unidade Assistência Médica Intensiva- **AMI-24H**, R. Geraldo Siqueira, 4436 - Caladinho, Porto Velho - RO, 76810-660
- IV - Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - **HEURO**, R. Geraldo Siqueira, 4436 - Caladinho, Porto Velho - RO, 76810-660
- V - Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HRRO**, Rua: Joaquim Nabuco, 2718 - Areal, Porto Velho - RO, 76804-074
- VI - Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - **LEPAC**, Av. Gov. Jorge Teixeira, 7245-7385 - Industrial, Porto Velho - RO
- VII - POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - **POC/SESAU**, Av. Gov. Jorge Teixeira, 3862 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-096
- VIII - Serviço de assistência Multidisciplinar domiciliar- **SAMD**, Av. Gov. Jorge Teixeira, 3734 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-092
- IX - Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - **HRSF**, Av. Brasil, 4375 - Cidade Alta, São Francisco do Guaporé - RO, 76935-000
- X - Hospital e Pronto-Socorro João Paulo II - **JP II**, Av. Campos Sales, 4295 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 76807-005
- XI - CEMETRON, Av. Guaporé, 215 - Lagoa, Porto Velho - RO, 78918-791
- XII - HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - **HRE**, R. Abunã, 308 - Santa Bárbara, Porto Velho - RO, 76847-000
- XIII - Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**, R. Benedito de Souza Brito, 4045 - Industrial, Porto Velho - RO
- XIV - HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - **HRC**, Av. Malaquita, 3581 - Josino Brito, Cacoal - RO, 76961-887
- XV - Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - **HBAP**, Av. Gov. Jorge Teixeira, 3766 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-092

9.3.6. Prazos/ Cronograma

9.3.6.1. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde com definição da quantidade no prazo de não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

9.3.7. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

9.3.7.1. Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à assinatura do Contrato, ou retirada de documento congênere, é dado a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU-RO e firmar o instrumento Contratual ou retirada de documento congênere conforme definido pela administração.

9.3.7.2. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, assinar o Contrato, ou retirada de documento congênere, dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas na Lei 14.133/21.

9.3.7.3. O Licitante Vencedor do Certame fica obrigado a realizar Cadastro de Usuários Externos do seu Representante Legal, no Sistema de Processos do Governo do Estado de Rondônia – S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1. Garantia de fábrica de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos (vícios redibitórios) no que diz respeito às falhas ou defeitos ocultos existentes no objeto, passível de o tornarem impróprio ao uso a que se destina ou lhe diminuir sensivelmente o valor, de tal modo que o ato negocial não se realizaria se esses defeitos fossem conhecidos.

10.2. Se o fabricante não fornecer a garantia de fábrica, o vendedor será responsável por oferecer uma garantia adicional.

10.3. Irá prevalecer à garantia oferecida pelo fabricante se esta for superior aos 12 (doze) meses de garantia mínima exigida. O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

10.4. O produto deverá possuir certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

10.5. O produto deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

10.6. O prazo para substituição dos itens danificados, que estejam dentro do prazo de garantia, será de no máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

10.7. Durante o período de garantia do objeto, a empresa contratada deverá encarregar-se e responsabilizar-se pela retirada, embalagem, frete e entrega do objeto sem quaisquer ônus para a Administração Pública.

11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (ESTIMATIVA DE DESPESA)

11.1. Estimativa do valor da aquisição foi elaborado pelo **SUPEL-CPEAP - Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preço**, através do **Quadro Pré-estimativo**, conforme informado na tabela 3.2 nesse termo de referência (Id. Sei nº 0054757754), onde fora estimado o valor médio total de **R\$ 31.509.362,47 (trinta e um milhões, quinhentos e nove mil trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e sete centavos)**.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Memorando nº 524/2024/SESAU-NPPS (Id. Sei nº 0048171191), indicada na Informação nº 1857/2024/SESAU-NPPS (Id. Sei nº 0048189240), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde, informação essa que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual foi replicada abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
OBJETO PROCESSUAL: Aquisição de itens de hotelaria hospitalar para atender às necessidades das unidades desta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.	
Resposta ao:	Memorando 524 (0048171191)

Descrição da Despesa			
Programa de Trabalho	Unidade Atendida	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	Secretaria de Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

12.2. Vinculação com o Planejamento Estratégico

12.2.1. Diretriz => 4 - Aprimoramento da Capacidade Institucional da SES e Unidades Vinculadas.

12.2.2. Objetivo => 4.1 - Estruturar as Unidades de Saúde e Administrativas.

12.2.3. Meta => 4.1.5 - Equipar 10 unidades de saúde de gestão e gerência Estadual.

12.3. Plano Anual de Contratação (PAC)

12.3.1. Esclarece-se que o PCA da Secretaria de Estado da Saúde- SESAU para o exercício de 2025 foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link:(<https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025 já aprovada, estando a referida contratação inserida na PAS 2025 (ID SEI 0056866899).

12.3.2. Apesar disso, em atenção ao art. 18, caput c/c art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/21, verifica-se que inexiste óbice para o prosseguimento processual, uma vez que a fase preparatória deverá ser compatível com o PCA sempre que este for elaborado, o que não é o caso dos presentes autos, inexistindo, portanto, afronta aos ditames da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/24.

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

13.1. Atendendo ao princípio do art. 40, V, 'a' da padronização, considerando a compatibilidade das especificações estéticas, técnicas ou de desempenho NÃO Será aplicada a cota de 25% para a referida contratação, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista a possibilidade de divisão dos itens sem trazer prejuízo na execução do objeto do certame.

13.2. No que tange ao critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será implementado para os itens em que valor da contratação seja de até R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.

13.3. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

13.4. Cabe à Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL) assegurar o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 durante o processo de disputa.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A licitação deverá ocorrer na **modalidade pregão em sua via eletrônica** (Art. 65, Decreto Estadual No. 28.874/2024), tratando-se o objeto de serviço-bem de natureza comum, conforme classificação do objeto atestada neste termo de referência.

14.2. A forma de seleção e **critério de julgamento será a de menor preço por item**, conforme o item justificativa de parcelamento da solução deste termo de referência.

14.3. O modo de disputa será aberto com apresentação de propostas por meio de lances públicos, sucessivos e decrescentes.

14.4. Considerando a natureza e características dos itens, isto é, em virtude da homogeneidade que aguardam entre si, e, considerando-se que possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade. Justifica-se o critério de julgamento - por item, em virtude de que a fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto e perda da economia de escala; e/ou redundar em prejuízo à celeridade da licitação; e/ou ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica.

14.5. Da Contratação de Pessoa Física

14.5.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

14.5.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

15. DA PROPOSTA

15.1. As propostas apresentadas ao pregão deverão ter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta.

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

15.3. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer, por não tratar de dedicação exclusiva fica a critério da Ofertante estabelecer o modelo de planilha de custos, de modo que permita obter os detalhamentos necessários.

15.4. As propostas devem considerar integralmente as especificações técnicas comuns de cada item contido no termo de referência e Solicitação de aquisição de materiais e serviços-SAMS, não cabendo às proponentes quaisquer tipo de adaptação que promovam alterações nas especificações técnicas dos objetos.

15.5. PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

15.6. As propostas apresentadas para cada item pelas licitantes devem ser acompanhadas de envio de amostras, que passarão por análise e avaliação de conformidade, sendo as amostras devidamente testadas e homologadas por comissão de análise técnica da proposta designada para tal.

15.7. As propostas apresentadas no presente certame deverão condizer à totalidade dos quantitativos respectivos dos item(s) de interesse das licitantes, não sendo admitido quantidade mínima de unidade de bens a ser cotada, e, não sendo admitido a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos no edital, conforme elencado no Art. 82, incisos II e IV, da Lei 14.133/2021.

15.8. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, não serão admitidos preços diferentes, uma vez que para as pesquisas de preços, não incluiu-se preços do comércio LOCAL/DE MUNICÍPIOS DISTINTOS, como forma de obter uma estimativa que conte com os custos necessários, em razão dos aspectos relacionados a localização geográfica.

16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

16.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a relevância do produto e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do produto será verificada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1. RELATIVOS À 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 Decreto nº 11.476/2023.
- 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.

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

17.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de 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.

17.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado para o ITEM(NS) no qual estiver participando.
 - b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;
 - b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
 - b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

17.3.1. OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

17.4. DECLARAÇÕES

- a) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- c) Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital e Termo de Referência.
- e) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- f) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

g) Apresentar a Declaração da CAGEFIMP.

h) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradeante ou Forçado.

i) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

17.4.1. Tendo em vista que consta em campo próprio do Sistema Gerenciador de Licitação - Comprasnet.

17.4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

17.4.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.4.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

17.4.4.1. Art. 63, Lei 14.133/21. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

17.4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

17.4.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

17.4.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

17.4.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.4.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17.4.9.1. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.5.1. Deverá ser demonstrada a Capacidade Técnica para a execução do objeto desta licitação por meio atestado(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível com a natureza do objeto da licitação, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e parâmetros delimitados abaixo:

17.5.2. Os atestados deverão ser compatíveis com os objetos da presente contratação, apresentando no mínimo 20% (vinte por cento) do quantidade estimado dos itens que a licitante irá participar.

a) ex: forneceu 20% do quantitativo de item poltrona hospitalar reclinável.

b) ex: forneceu 20% do quantitativo de item CARRINHO DE BANHO COM DUCHA.

17.5.3. A avaliação da qualificação técnica dos licitantes será realizada por comissão designada à qual levará em consideração a documentação apresentada, bem como outros critérios estabelecidos no edital.

17.5.4. A falta de comprovação da capacidade técnica nos termos exigidos no edital implicará na desclassificação do licitante.

17.5.5. Os documentos exigidos para a comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados em original, cópia ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão de Licitação.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

18.1.1. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual, é dado à contratada o prazo de até 5 (cinco) dias, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, firmar Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

18.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.2. DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO

18.2.1. Considerando as necessidades de garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos da administração pública deve ser atendido e preceituado nos parâmetros dos Art. 150 ao Art. 168 do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

18.2.2. Para os fins previstos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro fica estabelecido como data-base a apresentação da proposta ou previsões restritas, nos casos de repactuação e orçamento de obras, ainda deve ser observado o prazo para apresentação do pedido, expedido no Art. 151 do Decreto nº 28.874/2024.

18.2.3. No que tange aos índices de reajuste a serem aplicados para fins do restabelecimento econômico-financeiro, adotar-se-á o que for mais vantajoso para a Administração, devendo ser observado a existência de índice próprio para o objeto contratual, conforme Art. 156 do Decreto nº 28.874/2024.

18.2.4. No caso concreto aplicar-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.3. Reajuste da Ata de Registro de Preço

18.4. Conforme previsão no arts. 154 ao 156 do Decreto nº 28.874/24.

18.4.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços serão irreajustáveis.

- 18.4.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.
- 18.4.3. Ao final dos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo.
- 18.4.4. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.
- 18.4.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.
- 18.5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**
- 18.5.1. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos , a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.
- 18.5.2. A empresa concorrente homologada deverá acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho para fornecimento em 5 (cinco) dias, iniciar e comunicar à Administração as providências para cumprimento dos prazos subsequentes.
- 18.5.3. No caso de não confirmação de recebimento da requisição do objeto pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia no prazo de 05 (cinco) dias, a requisição será dada como recebida.
- 18.5.4. O recebimento do objeto será realizada por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços designada pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, da unidade requisitante e/ou da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio-CAP/SESAU/RO, ou ainda por comissão especificamente designada, à critério da Administração, conforme Art. 140, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.5.5. A Contratante promoverá através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela através dos procedimentos de recebimento, que ocorrerão da seguinte forma:
- 18.5.6. **Provisoriamente** por servidor ou comissão designada pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio-CAP/SESAU/RO, de forma sumária imediatamente depois de efetuada a entrega através de recibo aposto na nota fiscal. O recebimento provisório deve ser concluído dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, devendo o CAP/SESAU/RO neste interim tomar as devidas providências para que ocorra o recebimento definitivo juntamente à unidade requisitante, a fim de se proceder a verificação da conformidade dos produtos com as especificações de forma integrada.
- 18.5.7. **Definitivamente** por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços designada da unidade requisitante, ou por comissão especificamente designada, depois de concluída a vistoria, encerrado o prazo de observação que não poderá exceder 10 (dez) dias, e, mediante termo detalhado que comprove adequação do objeto ao requerido e aprovado pela Administração, o atendimento das exigências contratuais e consequente aceitação.
- 18.5.8. 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;
- 18.5.9. Em fomento à assertividade na análise técnica do objeto a comissão de recebimento poderá dispor de avaliação complementar de setor especializado ou comissão especialmente designada, caso necessário, por sua conveniência e oportunidade.
- 18.5.10. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 18.5.11. A Contratante poderá rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas do objeto ou com as obrigações assumidas.
- 18.5.12. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, 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;
- 18.5.13. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues 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;
- 18.5.14. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas no Termo de Referência;
- 18.5.15. O objeto deverá ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes no Termo de Referência, não sendo permitido a Comissão, receber os equipamentos fora das especificações pré-definidas.
- 18.5.16. O objeto deverá ser indiscutivelmente novo e sem uso. Não serão aceitos itens que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem ou recondicionamento. Deverão estar acondicionados em embalagem própria conforme ao fabricante, garantindo sua integridade.
- 18.5.17. A Contratada fica sujeito às sanções administrativas previstas, quando for o caso.
- 19. PAGAMENTO:**
- 19.1. O pagamento se dará de forma integral, conforme a Ordem de Fornecimento, devendo ser apresentada Nota Fiscal, emitida pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, a Nota Fiscal em favor do:
- Fundo Estadual de Saúde - RO.
 - CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.
 - Endereço: Av. Farquhar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO
- 19.3. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
- A descrição detalhada do item;
 - Valor unitário do objeto de acordo com a nota de empenho;
 - Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho;
 - Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.
- 19.4. O pagamento será efetuado conforme recebimento e atesto dos seguintes documentos:
- Nota Fiscal devidamente devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021;

b) Comprovação da entrega do item com o termo de recebimento assinado pela comissão designada em portaria;

- 19.5. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 15 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. 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 = $I \times N \times VP$, 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.

19.10. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado 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.

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

19.12. 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.

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

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

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

19.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Durante o processo licitatório deverá se verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos neste termo de referência e no edital.

20.2. Serão considerados para o presente processo licitatório somente os requisitos da contratação indispensáveis, necessários e suficientes à escolha da melhor solução para a Administração Pública, observadas as leis e regulamentações específicas aplicáveis, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

20.3. As empresas pretensas fornecedoras deverão comprovar o cumprimento de requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados.

20.4. Tratando-se de contratação regida sob o Sistema de Registro de Preços, a licitação deverá durante toda sua vigência manter e comprovara a manutenção das condições e requisitos de habilitação do contrato.

20.5. A Contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como as seguintes normas:

- Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;
- Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- Lei Federal nº 7.078, de 11 de setembro de 1990;
- ABNT NBR 15943:2011 - Diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;
- ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- ABNT NBR ISO 13485:2016 - Produtos para saúde - Sistemas de gestão da qualidade - Requisitos para fins regulamentares;
- ABNT NBR ISO 14971:2020 - Produtos para saúde - Aplicação de gerenciamento de risco a produtos para saúde; Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 307, de 13 de novembro de 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- Norma de Segurança do Trabalho NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

20.5.1. Além dos dispostos acima, a pretensa contratação deverá cumprir os seguintes nesse Termo de Referência.

20.6. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS e CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

20.7. A presente licitação priorizará propostas que demonstrem compromisso com a sustentabilidade, podendo haver vinculação entre o pagamento e o cumprimento de metas ambientais e sociais, conforme previsto no (art. 5º, art. 11, IV e art. 144 da Lei 14.133/2021) e no (art. 34, II Decreto Estadual Nº 28.874/24).

20.7.1. A aquisição dos itens de hotelaria hospitalar pode ter diversos impactos ambientais em diferentes fases do ciclo de vida dos produtos, desde a extração das matérias-primas até o descarte final. A seguir, estão os possíveis impactos ambientais associados à aquisição dos itens e as medidas que podem ser tomadas para mitigá-los:

20.7.1.1. **Fase de Extração / Produção**

20.7.1.1.1. Impactos:

- **Consumo de Recursos Naturais:** A extração de matérias-primas como metais, plásticos e madeira pode levar à degradação de habitats naturais e esgotamento de recursos.
- **Emissões de Gases de Efeito Estufa:** Processos industriais para fabricação dos produtos podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global.

20.7.1.2. Medidas de Mitigação:

- **Utilização de Materiais Sustentáveis:** Optar por materiais de origem renovável, reciclados ou de baixo impacto ambiental pode reduzir a pressão sobre os recursos naturais.
- **Adoção de Processos Produtivos Sustentáveis:** Investir em tecnologias e práticas de produção mais eficientes e limpas pode reduzir as emissões de gases de efeito estufa e outros poluentes.

20.7.2. **Fase de Uso**

20.7.2.1. Impactos:

- **Consumo de Energia e Água:** O uso intensivo de equipamentos hospitalares pode resultar em um alto consumo de energia e água, aumentando a pegada de carbono da unidade de saúde
- **Geração de Resíduos:** Produtos descartáveis e embalagens podem contribuir para a geração de resíduos sólidos, aumentando a carga nos sistemas de gerenciamento de resíduos.

20.7.2.2. Medidas de Mitigação:

- **Eficiência Energética:** Optar por equipamentos com certificação de eficiência energética pode reduzir o consumo de energia durante o uso.
- **Promoção da Reutilização e Reciclagem:** Incentivar a reutilização de produtos sempre que possível e promover a separação e reciclagem adequadas dos resíduos pode reduzir a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários.

20.7.3. **Fase de Descarte**

20.7.3.1. Impactos:

- **Poluição do Solo e da Água:** O descarte inadequado de produtos e embalagens pode contaminar o solo e as águas superficiais e subterrâneas.
- **Acúmulo em Aterros Sanitários:** Produtos descartados podem ocupar espaço precioso em aterros sanitários, contribuindo para a sua saturação e aumentando os custos de gerenciamento de resíduos.

20.7.3.2. Medidas de Mitigação:

- **Descarte Responsável:** Promover o descarte responsável dos produtos, seguindo as regulamentações ambientais locais e utilizando sistemas de recolhimento e reciclagem adequados.
- **Implementação de Programas de Reciclagem:** Estabelecer programas de reciclagem para recolher e reciclar produtos e embalagens no final de sua vida útil.

20.8. Em suma, a adoção de medidas de mitigação em todas as etapas do ciclo de vida dos produtos pode ajudar a reduzir os impactos ambientais associados à aquisição dos itens de hotelaria hospitalar. Isso requer uma abordagem holística que leve em consideração não apenas a eficiência e a qualidade dos produtos, mas também seu impacto ambiental e social.

21. **DAS OBRIGAÇÕES**

21.1. **Da Contratada:**

21.1.1. Além daquelas exigidas na Lei 14.133/2021, deverá:

21.1.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais adquiridos, nos termos da legislação vigente;

21.1.1.2. Entregar o objeto do registro de preços nas especificações contidas neste Termo de Referência;

21.1.1.3. Entregar o objeto na forma e prazo estipulados;

21.1.1.4. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

21.1.1.5. Os materiais que não atenderem exigências deste edital não serão aceitos, devendo ser substituídos imediatamente.

21.1.1.6. Não promover substituição do produto empenhado, sem anuênciam expressa da contratante;

21.1.1.7. Entregar os produtos em embalagem íntegra, sob pena de rescisão do ajuste, independentemente das combinações legais cabíveis;

21.1.1.8. No Pregão Eletrônico não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado, e, em caso de eventuais contratos de fornecimento decorrentes da Aquisição, a Contratada se obriga a aceitar as supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites da Lei 14.133/21 e os parâmetros da Lei 28.874/2024, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

21.1.1.9. A Contratada se obriga a aceitar as supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites da Lei 14.133/21, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

- 21.1.1.10. Responsabilizar-se pela substituição do produto entregue, impossibilitado de uso devido, perda ou deterioração de suas características, devendo ser trocados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do responsável. O ônus de todas as despesas decorrentes da efetivação da troca será da Contratada;
- 21.1.1.11. Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.1.1.12. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;
- 21.1.1.13. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;
- 21.1.1.14. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;
- 21.1.1.15. Ficarão a cargo da empresa vencedora os custos de frete, impostos, taxas e etc., que venham a incidir sobre a aquisição objeto deste Termo de Referência;
- 21.1.1.16. No momento da entrega a empresa deverá apresentar relação com o material entregue, contendo marca, especificação e quantidade. Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.
- 21.1.1.17. A contratada deverá realizar a conferência da SAMS e ANEXO II deste Termo de Referência, sendo assim, conferir se seu ITEM, quantidade de itens conforme a cor e logomarca da unidade, estando assim de acordo com o pedido da unidade demandante.
- 21.1.1.18. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos, incorreções, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação do fato.
- 21.1.1.19. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

21.2. DA CONTRATANTE:

- 21.2.1. Além daquelas constantes no Termo de Referência e aquelas determinadas por leis, decretos, normas técnicas, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:
- 21.2.2. Fiscalizar, acompanhar, conferir e avaliar o objeto deste Termo de Referência, através de representantes designados pela SESAU, conforme dispõe a Lei Nº 14.133/2021. Promover através da comissão nomeada, o acompanhamento e a fiscalização da entrega e recebimento dos produtos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as inconformidades ou falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 21.2.3. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto desta contratação;
- 21.2.4. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando for o caso;
- 21.2.5. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ou impossibilitados de uso devido por perda ou deterioração de suas características;
- 21.2.6. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 21.2.7. Durante o processo licitatório a Contratante deverá verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos neste termo de referência e no edital.
- 21.2.8. A quantidade mínima a ser solicitada de cada item será de 10% do valor previsto para cada item. Não há obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado.
- 21.2.9. Serão considerados pela Contratante para o presente processo licitatório somente os requisitos da contratação indispensáveis, necessários e suficientes à escolha da melhor solução para a Administração Pública, observadas as leis e regulamentações específicas aplicáveis, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 22.1. A forma de contratação do objeto não exige a previsão de condições de prestação da garantia contratual.

23. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 23.1. Será autorizada a subcontratação parcial do objeto, a cargo da contratada nas seguintes condições:
- 23.2. Subcontratação parcial para outros serviços que venham auxiliar contratação principal, por exemplo: Montagem, instalação, frete e outros assessorios ao fornecimento dos bens relacionados ao objeto deste contrato, sendo vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
- 23.3. É imprescindível que a montagem e a instalação sejam executadas sem prejuízo à garantia do produto.
- 23.4. A empresa contratada deve comprovar a capacidade técnica da subcontratada para executar os serviços.
- 23.5. É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que tenham participado da licitação
- 23.5.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

24. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 24.1. A resolução N. 01/2024/SESAU-SC (0048586915) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 24.2. Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas seguindo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0047523841) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.

Art. 2º – Instituir no Âmbito da Secretaria de Estado da Saúde a obrigatoriedade da utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0048122701) na Gestão e Fiscalização dos contratos.

Art. 3º – Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de forma cumulativa com os demais procedimentos previstos na legislação.

Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

24.3. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0051694621), Anexo II deste Termo de Referência.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, 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 do contrato.

25.2. 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.

25.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (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.

25.4. As sanções descritas no item 7.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

25.6. A multa descrita no quadro de infrações, 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.

25.7. 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.

25.8. 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 resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

25.9. 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 (reincidente) 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.

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

25.11. 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% sobre o valor contratado
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor contratado
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor contratado
4.	Fornecer informação péruida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor contratado
Para os itens a seguir, deixar de:			
5.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em qualquer bem/material.	02	0,4% sobre o valor contratado
6.	Fornecer os certificados exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor contratado
7.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor contratado
Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.			

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

25.13. Após 60 (sessenta) dias corridos da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

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

25.15. 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.

25.16. 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.

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

25.18. 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.

25.19. Sem prejuízo das sanções combinadas no Decreto nº 28874, de 25 de janeiro de 2024, conforme se segue:

[...]

Art. 185. A apuração de infração administrativa que enseja a imposição de advertência ou multa, isoladas ou cumulativamente, se dará mediante rito simplificado, observadas as garantias do administrado.

Parágrafo único. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.

[...]

26. DIREITOS AUTORAIS

26.1. A forma de contratação do objeto não exige a previsão de direitos autorais, propriedade intelectual, nem tampouco sigilo e segurança de dados, conforme Art. 42, inciso XXVII, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

27.1. O objeto da presente licitação não envolve soluções de TIC, conforme Art 42, inciso XXVIII, do Decreto Estadual 28.874/2024.

28. CASOS OMISSOS

28.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

29. CONDIÇÕES GERAIS

29.1. O produto ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

29.2. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

29.3. Esta Secretaria de Estado da Saúde certifica que atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22.

29.4. A administração utilizar-se à da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307 , de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

29.5. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

29.6. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

29.7. 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.

29.8. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações.

29.9. Fica vedado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14133/2021.

29.10. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme art. 48, VI, da Lei 14133/21.

29.11. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22.

29.12. Certifica-se para os fins previstos no inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, que a despesa pública acima especificada tem adequação financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

29.13. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde fica comprometida a emitir a devida Nota de Empenho assim que liberado o crédito orçamentário pela Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2024 e 2025.

29.14. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde cumpre o princípio compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias. Art. 40, V, "c", da Lei 14.133/21.

29.15. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde atesta o cumprimento das disposições contidas no Plano de Contratações Anual (Decreto nº 10947/22), no Plano Diretor de Logística Sustentável e demais instrumentos de planejamento estabelecidos pela Instrução Normativa nº 81/2022 (Art. 7º), garantindo assim a otimização dos processos e a observância dos princípios da administração pública.

30. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

30.1. O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem a confecção de planilha de composição de custos e formação de preços, conforme Art. 42, inciso XXX, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

31. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

31.1.1. Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do Art. 40 da Lei 14.133/21 e Art. 116 do Decreto Nº 28874, de 25 de janeiro de 2024.

31.1.2. O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

31.1.3. No registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites estipulados pela legislação.

31.1.4. Faz-se necessário o Registro de Preços, a fim de evitar a falta de estoque, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados a população.

31.1.5. Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade do registro de preços para pretensa aquisição constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos estabelecidos.

31.1.6. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço será a Coordenadoria do Sistema de Registro de Preço-CRP/SUPEL/RO.

31.2. REGISTRO DE PREÇOS

31.2.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

31.2.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

31.2.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/21 demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

31.3. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.3.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 122 do Decreto Estadual nº. 28.874, de 25 de janeiro de 2024, conforme versa abaixo:

Art. 122. Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;

V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

31.4. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

31.4.1. Não será adotada a etapa de Intenção de Registro de Preços (IRP) devido à natureza dos objetos se relacionarem exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame, conforme disposição do art. 117, § 2º, I, do Decreto nº 28.874/2024.

31.4.2. A Secretaria de Estado da Saúde é o único contratante interessado, uma vez que as atribuições relacionadas ao objeto são exclusivas e indelegáveis pelo órgão em âmbito Estadual.

31.5. UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”

31.5.1. De acordo com o Artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/24, durante a sua vigência, a utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador. A autorização deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

31.5.1.1. O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

31.5.1.2. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

31.5.1.3. A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

31.5.2. As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

- 31.5.2.1. documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
- 31.5.2.2. nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
- 31.5.2.3. demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;
- 31.5.2.4. autorização expressa do órgão gerenciador;
- 31.5.2.5. autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.
- 31.5.3. A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.
- 31.5.4. A quantidade mínima a ser fornecida será o quantitativo total estabelecido como referência no item 3.2.1 deste Termo de Referência, conforme o art. 82, II e III da Lei nº 14.133/2021, atendendo ao princípio do art. 40, V, 'a' da padronização, considerando a compatibilidade das especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.
- 31.5.5. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24.
- 31.5.6. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.
- 31.5.7. Em licitações com critério de julgamento por menor preço por grupo, caso haja adesão de itens individualizados, estes devem corresponder à proposta de menor valor, sob pena de inviabilidade da adesão.

31.6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 31.6.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 84 da Lei 14.133/21.
- 31.6.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Além disso, os quantitativos registrados na ata poderão ser renovados, a renovação será tratada de forma a assegurar que a continuidade do fornecimento ou prestação de serviços esteja em conformidade com as reais necessidades da Administração, mantendo a economicidade e a eficiência do processo.
- 31.6.3. Portanto é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência na execução das contratações previstas, atendendo de forma adequada às demandas da Administração Pública e às necessidades operacionais do órgão contratante.
- 31.6.4. **Garantia de vantajosidade:** A renovação será acompanhada de uma análise detalhada, considerando que os preços registrados continuem a ser vantajosos e competitivos em relação ao mercado. Em caso de necessidade de atualização, serão realizados os ajustes necessários para que a renovação se mantenha dentro dos parâmetros de eficiência e economicidade, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente, incluindo a pesquisa de mercado e os parâmetros do art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

31.7. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 31.7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/21.
- 31.7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 31.7.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 31.7.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 31.7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 31.7.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes.
- 31.7.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 31.7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do ITEM da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 31.7.9. Art. 132 do Decreto Estadual n. 28.874/2024 , as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. (Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 28.874 de 25/01/2024).
- 31.7.10. Com relação às supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 124, da Lei Federal nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação poderá sofrer supressões.

32. ANEXOS

- 32.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Quadro do Quantitativo de Cada Item por Unidades**
Anexo II - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
Anexo III - Modelo de Minuta de Contrato (0051694621)
Anexo IV - Mapa de Risco 45 (0049737941)
Anexo V- Adendo Matriz de Riscos (0049738071)

Revisado por:

LUCAS MATHEUS TELES

Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU

Revisado por:

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

Revisado por:

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

Coordenador Administrativo - GAD/SESAU

Aaprovo o presente Termo de Referência, declaro e dou fé as páginas deste Termo de Referência.

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretário (a) Executivo (a) de Estado da Saúde

SESAU/RO

ANEXO I**ANEXO I - QUADRO DO QUANTITATIVO DE CADA ITEM POR UNIDADES (0047251194)**

Ordem	Descrição	LACEN/RO	HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS	Assistência Médica Intensiva AMI-24H	HEURO - Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal	Hospital de Retaguarda de Rondônia	Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas	POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC/SESAU	Serviço de assistência Multidisciplinar domiciliar-SAMD	Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF	João Paulo II	CEMETRON	HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA	Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	Total
1	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL	2	45	8	124	70	2	0	0	40	28	93	33	100	40	586	1171
2	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL PARA OBESO	1	10	2	5	10	0	0	0	5	16	3	5	5	40	202	304
3	SUPORTE PARA SORO DE AÇO INOX	0	62	0	150	100	0	0	20	28	100	150	35	100	190	1222	2157
4	ESCADA HOSPITALAR DE 2 DEGRAUS	2	45	20	45	80	0	0	0	28	70	30	39	20	175	605	1159
5	CARRO PARA BEIRA LEITO	0	4	0	20	10	0	0	2	4	25	0	2	20	35	25	147
6	CADEIRA DE RODAS ADULTO TIPO PADRÃO	2	15	3	20	40	0	0	20	5	25	18	2	6	10	135	301

7	CADEIRA DE RODAS PARA OBESOS (ADULTO) TIPO PADRAO	1	4	1	5	10	0	2	10	2	13	3	2	2	10	55	120
8	CADEIRA DE RODAS DOBRÁVEL PARA BANHO COM ASSENTO SANITÁRIO	0	15	3	40	20	0	0	20	10	25	10	2	20	35	125	325
9	CADEIRA CLÍNICA PARA COLETA DE SANGUE	3	4	1	3	1	6	0	2	5	8	3	2	4	0	2	44
10	CARRO PARA BANHO/ CURATIVO – COM BALDE E BACIA	0	4	6	11	10	0	0	0	4	12	1	2	20	10	125	205
11	11. MACA AVANÇADO	0	5	0	4	10	0	0	6	4	25	4	2	2	6	85	153
12	CARRO DE EMERGÊNCIA/ PARADA EM POLÍMERO - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas	0	4	1	13	2	0	0	1	3	5	10	1	4	12	27	83
13	CARRO PARA MATERIAIS DIVERSOS COM 12 GAVETAS	2	9	0	4	8	0	0	8	3	5	23	2	4	8	65	141
14	CARRO PARA MATERIAIS/ MEDICAMENTOS	2	3	2	10	4	0	0	2	4	7	7	1	2	8	88	140
15	CARRINHO PARA PCR (Parada Cardio-Respiratória) - Montagem totalmente modular	0	3	2	13	2	0	0	0	4	3	0	1	0	0	25	53
16	MESA AUXILIAR	0	2	20	15	50	0	0	0	4	14	110	4	4	47	64	334
17	MESA PARA INSTRUMENTAL	2	3	5	12	6	0	0	0	4	13	1	1	4	5	75	131
18	MESA HOSPITALAR CARRINHO AUXILIAR	2	0	2	2	20	0	0	0	4	11	27	0	2	4	60	134
19	MESA DE MAYO EM AÇO	2	3	15	102	10	0	6	0	2	35	50	2	4	47	72	350
20	MACA HOSPITALAR	0	2	0	110	15	0	0	4	6	9	5	2	5	8	100	266
21	MACA HOSPITALAR PARA TRANSPORTE DE PACIENTE OBESO	0	2	1	2	2	0	0	2	2	7	2	1	0	4	26	51

22	MACA HOSPITALAR FIXA TIPO OBESO	0	2	0	4	2	0	11	0	4	1	0	1	1	5	30	61
23	MACA CLÍNICA	0	4	0	0	2	1	0	3	2	11	0	4	0	5	40	72
24	BIOMBO FIXO	0	25	0	0	10	0	0	4	4	15	0	4	2	35	125	224
25	BIOMBO MÓVEL Fecha Leito	2	10	15	50	20	0	0	4	4	25	32	10	4	43	0	219
26	CARRINHO COLETOR COM TAMPA E PEDAL	3	4	0	5	10	0	0	0	0	15	2	2	4	9	0	54
27	CARRINHO PARA CIRCULANTE	2	3	0	4	15	0	0	0	2	4	0	1	0	0	56	87
28	CARRINHO PARA CONTAGEM DE COMPRESSAS	0	3	0	4	10	0	0	0	2	4	1	1	0	0	32	57
29	CARRINHO DE BANHO COM DUCHA	0	1	4	8	6	0	0	0	4	4	15	1	0	35	0	78
30	PORTA HAMPER EM AÇO INOX COM SACO EM LONA	0	7	0	30	30	0	0	0	20	10	50	4	0	0	65	216
31	ANDADOR DE ALUMÍNIO ARTICULADO DOBRÁVEL	2	3	0	15	20	0	0	0	2	16	14	2	2	35	25	136
32	COMADRE INOX 3,5L	0	10	0	25	80	0	0	0	10	23	39	6	5	140	150	488
33	PAPAGAIO EM AÇO INOXIDÁVEL - 1000ml	0	10	0	25	75	0	0	0	10	27	48	6	5	140	150	496
34	BANDEJA EM INOX RETANGULAR	10	12	5	45	55	0	0	4	10	41	164	6	100	43	350	845
35	BACIA INOX	5	10	4	30	75	0	2	4	10	32	72	2	100	43	100	489
36	CONTAINER DE LIXO COM RODAS E PEDAL	2	3	6	4	8	0	0	2	0	6	2	2	2	5	20	62
37	BANQUETA GIRATÓRIA EM AÇO CARBONO	0	7	0	2	20	0	0	0	2	13	8	4	10	0	81	147
38	CAMA HOSPITALAR ELÉTRICA	0	35	30	34	35	0	0	100	30	10	20	33	10	35	92	464
39	CAMA TIPO: BELICE SOLTEIRO e COLCHÃO	2	23	6	14	35	0	0	12	15	24	26	6	5	26	80	274
40	CADEIRA SEM BRAÇOS PARA OBESO	3	2	0	0	20	0	16	0	3	8	8	6	0	17	30	113
41	CARRO MORGUE - CARRO MORGUE PARA TRANSPORTE DE CADÁVERES	0	2	2	5	2	0	0	0	2	5	2	1	0	9	25	55
42	POLTRONA PARA COLETA DE SANGUE RECLINÁVEL	2	3	0	0	10	1	0	0	0	2	1	2	0	0	4	25

ANEXO II

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0051694621)

ANEXO III

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00).

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. Da Vinculação:

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOUVER)

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS

15.1 - Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo - Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a SESAU/RO sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

15.1.1 - Após a notificação, a SESAU/RO decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a SESAU/RO poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

15.1.2 - A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

15.1.3 - O reconhecimento pela SESAU/RO dos eventos descritos na Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

15.2 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do princípio ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

15.2.1 - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

15.2.2 - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

15.2.3 - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

15.2.3.1 - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

15.2.4 - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

15.3 - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 2024.

Titular da Contratante

Procurador do Estado de Rondônia

ANEXO IV - MAPA DE RISCOS 0049737941

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	CONTROLE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Falta de clareza quanto a quantidade a ser adquirida	Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	Planejamento	Alto	Realizar análise prévia e aprofundada da demanda.	Apoio temporário do setor requisitante, bem como da área técnica, na elaboração inicial do processo	Requisitante
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas	Gestão de Contrato	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail	Fiscal de Contrato / Contratada
Fiscalização inadequada do contrato	Falta de capacitação / treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais	Substituição dos fiscais	Gerência de Contratos
Instrução processual deficitária	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros)	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Contratos
Custos adicionais e sobrepreço	Mudança de valores ao longo da licitação. Aquisição com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais	Planejamento e Gestão de Contrato	Alto	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referências de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados	Manter-se atualizado sobre as tendências do mercado e antecipar possíveis flutuações de preço, além de incluir cláusulas no contrato que estabeleçam limites de ajuste de preço com base em índices específicos de inflação ou custo de matérias-primas	Gerência de Contratos

ANEXO V Adendo Matriz de Riscos (0049738071)

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Aumento nos custos de matéria-prima	Monitorar os preços de matéria-prima e comunicar prontamente à SESAU sobre qualquer aumento significativo, enquanto a SESAU deve revisar a possibilidade de ajustar os preços.			X
Alterações nos requisitos de qualidade ou quantidade	A SESAU deve comunicar claramente quaisquer alterações nos requisitos de qualidade ou quantidade, enquanto a contratada deve estar preparado para ajustar os processos de produção e os preços conforme necessário.			X
Alterações na demanda dos produtos	Flutuações imprevistas da necessidade por itens de hotelaria hospitalar podem afetar a previsão de volumes de compra e, consequentemente, os custos associados à manutenção do estoque.	X		
Falhas na Instalação ou Montagem	Problemas durante a instalação ou montagem dos itens podem comprometer a funcionalidade, além de atrasar o atendimento do assistido pela unidade, implicando no estado de saúde do paciente.		X	
Fornecimento do itens	Fornecer produtos de hotelaria hospitalar conforme as especificações e quantidades previamente estabelecidas, bem como manter a qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que atendam aos padrões exigidos pela SESAU.		X	
Atrasos na entrega	A contratada deverá cumprir os prazos de entrega acordados, garantindo que os produtos sejam fornecidos de forma oportuna e conforme a demanda, considerando que o atraso prejudica o funcionamento do hospital e a qualidade do atendimento aos pacientes.		X	

Condições de Armazenamento	Condições inadequadas de armazenamento podem danificar os itens antes de serem instalados. Danos durante o armazenamento podem levar à necessidade de substituição ou reparo dos itens.		X	
Cumprir as regulamentações governamentais	Garantir a conformidade com as regulamentações governamentais e padrões de segurança e qualidade aplicáveis dos produtos.		X	
Regulamentações ambientais	Mudanças nas leis ambientais que exigem práticas de produção mais sustentáveis ou investimentos em tratamento de resíduos podem impactar os custos de conformidade.		X	
Eventos de força maior	Desastres naturais, como tempestades ou terremotos, ou eventos imprevistos como pandemias, podem interromper a produção ou afetar a disponibilidade de matéria-prima, resultando em aumentos nos custos.	X		
Restrições Orçamentárias	Reduções no orçamento disponível podem afetar a capacidade de adquirir todos os itens planejados, ocasionando a necessidade de reavaliação de prioridades e possível redução de aquisição dos itens.	X		



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 29/01/2025, às 13:29, 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 **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 30/01/2025, às 11:53, 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 04/02/2025, às 13:06, 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 **Allan Junior Alves Siqueira, Prestador(a) Voluntário(a) de Serviços Administrativos**, em 04/02/2025, às 15:26, 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 **0056486140** e o código CRC **79364C8F**.



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

SAMS

Solicitação de Aquisição de Materiais/Serviços – SAMS

Órgão Requisitante:	SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA –SESAU/RO.	Nº Processo:			0036.057526/2023-59
Fonte de Recurso:	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos – Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	Programa de Trabalho:	17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	Elemento Despesa:	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
Exposição de Motivo:	Registro de preços para futura e eventual aquisição de itens de hotelaria hospitalar, com objetivo de atender o planejamento das ações das unidades, LACEN/RO, HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS, Assistência Médica Intensiva AMI-24H, HEURO - Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, Hospital de Retaguarda de Rondônia, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas, POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC/SESAU, Serviço de assistência Multidisciplinar domiciliar-SAMD, Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF, João Paulo II, CEMETRON, HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, por um período de 01 (um) ano.			Referente Documento:	DOD (0047251194 E NPPS 0048189240)

Item	Descrição	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL - Poltronas para acompanhante com 880 mm de profundidade, 680 mm de largura e 1300 mm de altura e . Com braço e encosto . A estrutura de tubo aço fosfatizado e chapas de aço carbono SAE 1010 '. A poltrona com tecido laminado sintético vinílico com revestimento em PVC (poli cloreto de vinila), que suporte higienização de sabão neutro. Sistema de encosto e perneira reclináveis com o acionamento da alavanca lateral presente no lado direito do mesmo. Possui 4 rodízios com 75 mm de diâmetro, 2 com freios e 2 sem freios, com garfo fabricado em injeção sob pressão. Possui acionamento embutido no estofado. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	1171		
02	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL PARA OBESO - Poltrona para acompanhante com design ergonômico para pessoas com obesidade, com dimensão mínimas de 1100 mm de largura e 1115 mm de altura, com modo reclinável. estrutura composta por tubo aço carbono juntamente com chapas de MDF e espumas de alta densidade. Possui acionamento embutido no estofado lateral. tecido laminado sintético vinílico com revestimento em PVC (policloreto de vinila). Possibilidade de higienização. Possui 4 pés niveladores de borracha. Capacidade de carga de 300kg.	UND	304		
03	SUPORTE PARA SORO DE AÇO INOX - Com possibilidade para fixação de bombas de infusão. Ajuste de regulagem de altura 05 Rodízios Acabamento em aço inox polido com 04 ganchos Apresentar registro na Anvisa. CATÁLOGO/FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	2157		
04	ESCALA HOSPITALAR DE 2 DEGRAUS - Reforzada, Pés Tubulares 3/4 em Pintura Epóxi com Ponteira; Dois Degraus; Revestido em Material Sintético Antiderrapante, carga: até 150 kg.	UND	1159		
05	CARRO PARA BEIRA LEITO - Carrinho de Transporte para Medicação Beira Leito com Suporte para Notebook, nas medidas A 1000mm x L 400mm x P 415mm Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas Perfis estruturais em alumínio extrudado Fechamentos laterais e traseiro em chapa de alumínio Tampo superior fabricado em superfície sólida mineral de 12 mm de espessura mínimo 06 gavetas de, no mínimo, 120mm de altura, fabricadas em alumínio, com trilhos telescópicos, com fecho único para todas as gavetas. Suporte lateral para pérfurso cortante de, no mínimo, 3 litros, fabricado em chapa de inox pintada. Bandeja lateral extraível para ampliação da área de trabalho, fabricada em alumínio; Suporte para soro em liga de alumínio. Cesto traseiro fabricado em chapa de inox pintada para armazenamento de	UND	147		

	materiais diversos. Bandeja superior para notebook de no mínimo L 375 x P 250mm fabricado em chapa de aço fosfatizada, com sistema anti furto. Suporte para lixo em chapa de aço fosfatizada com lixeira em plástico. Porta documentos Puxador traseiro ergonomico para encaixe das mãos mínimo 4 Rodízios montados na base, com garfo em borracha vulcanizada e banda de rodagem, sendo 02 sem travas e 02 com travas de fácil acionamento. Pintura eletrostática a pó a base de resina poliéster , conforme DIN 53151.				
06	CADEIRA DE RODAS ADULTO TIPO PADRÃO - Confeccionada em aço carbono; dobrável; braços escamoteáveis; encosto padrão em nylon, acento em tecido de nylon, com almofada em espuma de alta densidade com no mínimo 03 (três) cm de espessura, forrada com mesmo tecido e velcro para fixação; grandes rodas traseiras com aros de propulsão, pneus traseiros maciços; pequenas rodas dianteiras com pneus maciços; freio bilateral; apoios removíveis e eleváveis para os pés e pernas; suporte para panturrilhas e/ou posterior ao calcanhar; com cinto pélvico, com protetor lateral de roupa. Tolerância de peso: 100kg. CATÁLOGO/FOLDERS /ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	301		
07	CADEIRA DE RODAS PARA OBESOS (ADULTO) TIPO PADRAO - Cadeira de rodas, tipo funcionamento: manual, tipo construtivo: dobrável, material estrutura: aço carbono ou alumínio, acabamento estrutura: pintura epóxi, tipo uso: locomoção, tamanho: adulto, apoio braço: apoio braços fixos, acabamento do encosto e assento: encosto e assento em nylon, apoio pernas: elevação de pernas, apoio panturrilha, tipo de pneu: pneus dianteiros maciços, tipo pneu traseiro: traseiro maciço, tipo freio: freio bilateral, apoio pés: apoio pés removível, capacidade máxima: até 250 kg. CATÁLOGO/FOLDERS/ ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	120		
08	CADEIRA DE RODAS DOBRÁVEL PARA BANHO COM ASSENTO SANITÁRIO - Cadeira de rodas para banho com assento sanitário removível, confeccionada em alumínio ou aço tubular, pintura epóxi, estrutura a permitir o encaixe sobre vaso sanitário normal. Braços fixos encosto padrão, providos de quatro rodas pequenas, com pneus maciços, sendo as traseiras fixas e dianteiras giratórias, freio bilateral com sistema esticador, apoio para os pés, adulto tipo padrão. CATÁLOGO/ FOLDERS/ ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	325		
09	CADEIRA CLÍNICA PARA COLETA DE SANGUE - Material: metal, acabamento da estrutura: pintura eletrostática, tipo de assento: assento fixo, acabamento do assento: estofado, revestido em courvin, tipo de pés: pés fixos, capacidade: até 150 kg, características adicionais: braço frontal móvel. CATÁLOGO /FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	44		
10	CARRO PARA BANHO/ CURATIVO – COM BALDE E BACIA - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas, isento de soldas, rebarbas e arestas cortantes. Estrutura em tubo redondo de aço inox diâmetro ¾, com cantoneiras de montagem em poliamida. Mínimo de 03 Bandejas em chapa de aço inox com grade de proteção em toda a volta. Puxadores nos dois lados do carro em tubo de aço inox. Chapa inox com espessura de 1mm, com dobras rebatidas, formando arestas arredondadas, de fácil assepsia sem causar ferimentos nos usuários. Com balde de inox com capacidade mínima de 4 litros com borda em inox. Com bacia de aço inox com capacidade mínima de 3 litros Pára choque nos 4 cantos do carrinho em poliamida. 04 Rodízios , totalmente inoxidáveis, com garfo e aro em nylon. Banda de rodagem resistente, sendo 2 com trava de fácil acionamento e 2 sem trava. Acabamento: Aço inox escovado. Dimensões Aproximadas: A 800mm x L 750mm x P 450mm ou superior. CATÁLOGO/ FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	205		
11	CARRO MACA AVANÇADO - Estrutura: Confeccionada em aço inox, revestida por carenagem em fiberglass ou similar, leito em material polimérico resistente e fácil higienização, incluindo colchonete d-33, revestimento em courvin, dotado de zíper permitindo higienização total do conjunto, com grades laterais: confeccionadas em aço inoxidável, suporte de soro com 04 ganchos, movimentos do leito hidráulico, elevar/baixar, sendo que apoio de pernas e dorso: os movimentos do apoio de pernas e dorso são proporcionados por sistema, trendelemburg/reverso: os movimentos de trendelemburg e reverso são facilmente proporcionados por pressionamento manual de alavanca mecânica, sistema duplo rodízio, possuindo freios em diagonais. protetores laterais e frontais. equipamento dotado de proteções anti choques laterais e frontais capacidade: até 180 kg. CATÁLOGO/FOLDERS/ ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	153		
12	CARRO DE EMERGÊNCIA/ PARADA EM POLÍMERO - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas Estrutura em Polímero antimicrobiano injetado, com ação antibacteriostática, permitindo assim a não proliferação de bactérias, e de fácil assepsia. Tampa superior anatômico com no mínimo 4 puxadores ergonômicos independentes, fabricados em polímero antimicrobiano injetado. Base do carro em Polímero antimicrobiano injetado, com ação antibacteriostática. Mínimo de 04 gavetas, sendo a 1ª com divisórias para medicamentos e com sistema de lacre único. Gavetas fabricadas da seguinte forma: estrutura em chapa de aço com pintura eletrostática a pó, com frontais em polímero antimicrobiano injetado, com ação antibacteriostática e fundo em poliestireno fabricado pelo processo de vacun form, com trilhos telescópicos de deslizar suave, permitindo abertura total das gavetas. Capacidade de carga de no mínimo 20kg por gaveta.Sistema de rompimento do lacre com único toque através da pressão sobre botão. Suporte para cilindro de oxigênio em chapa de aço em inox com acabamento escovado / Suporte para desfibrilador, monitor ou cardioversor em chapa de aço inox. Suporte de soro com estrutura em tubo redondo de aço inox, com Tábua de massagem cardíaca em acrílico Calha de tomadas com capacidade de 4 A com 4 pontos, 2P + T, com cabo de força de 3m, com interruptor e com filtro de linha. 04 Rodízios, totalmente inoxidáveis, com garfo e aro em nylon resistentes a hipoclorito	UND	83		

	de sódio, sendo 2 com trava de fácil acionamento e 2 sem trava. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.			
13	CARRO PARA MATERIAIS DIVERSOS COM 12 GAVETAS - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas. Perfis em alumínio extrudado com liga Al 6063 têmpera 5, com dimensões normalizadas e canais para utilização de porcas molas deslizantes M5 ou M6. Bandeja superior em chapa de aço inox Suporte de soro , ajuste de regulagem de altura sem a utilização de parafusos, com ganchos em nylon 6. 12 gavetas em chapa de aço fosfatizada com porta etiqueta, com laterais internas em alumínio divididas em 02 colunas com 06 gavetas cada com sistema de fecho único, sendo 01 para cada coluna, com chave e com trilhos telescópicos. 04 Rodízios totalmente inoxidáveis, resistentes a hipoclorito de sódio, sendo 2 com trava de fácil acionamento e 2 sem trava. Cor branca CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	141	
14	CARRO PARA MATERIAIS/ MEDICAMENTOS - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas Perfis estruturais em aço tubular fosfatizado 1 Bandeja superior em chapa de aço laminada com grade de proteção e puxador frontal 4 Prateleiras fixas em chapa de aço 12 Caixas A 60 x L 132 x P 320mm e 02 caixas A 100 x L 268 x P 320mm (dimensões mínimas), em policarbonato injetado sob pressão na cor Cinza Claro com sistema de identificação em 2 faces e canais internos que possibilita uma ampla modularidade de divisórias. Configuração de 8 divisões por caixa na cor cinza claro 1 Cesto inferior em chapa de aço laminada a frio SAE 1010 fosfatizada Pés em chapa de aço SAE 1010 fosfatizada. Rodízios: 2 com trava e 2 sem trava. CATÁLOGO/FOLDERS/ ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	140	
15	CARRINHO PARA PCR (Parada Cardio-Respiratória) - Montagem totalmente modular Estrutura em chapa de aço Bandejas superior e inferior fixas em chapa de aço laminada puxadores laterais e traseiro Mínimo de 4 gavetas com puxador com trilhos telescópicos de deslizar suave permitindo abertura total das gavetas divisórias para medicação na 1ª gaveta Suporte de oxigênio em chapa de aço. Suporte para desfibrilador, monitor ou cardioversor Tábua de massagem cardíaca Calha de tomadas com capacidade de 4 A com 4 pontos, 2P + T, com cabo de força de 3m com interruptor e com filtro de linha.CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/ FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	53	
16	MESA AUXILIAR - Mesa com Regulagem de Altura com sistema manual, com tampo em PS e base padrão. Tampo fabricado em MDF com cobertura em PS e material de alta durabilidade, lavável , com medidas aproximadas de 385mm x 680mm x 10mm, na cor branca. Com facilidade na assepsia e consequente redução no índice de infecção cruzada. Base com altura próxima ao solo, possibilitando encaixar-se abaixo de diversos modelos de cama. Coluna em estrutura tubular com costura removível, pintadas com pintura epóxi. Regulagem de altura é feita por meio de um sistema manual de ajuste, propiciando ergonomia e simplicidade. Sistema de movimentação interno e blindado, garantindo que todas as peças possuam fácil assepsia. Rodízios de 50mm com alta capacidade de rodagem. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE /FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	334	
17	MESA PARA INSTRUMENTAL - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas, isento de soldas, rebarbas e arestas cortantes. Estrutura em tubo redondo de aço inox diâmetro ¾, com cantoneiras de montagem em poliamida. Tampo de trabalho em chapa de aço inox escovado. Chapa inox com espessura de 1mm, com dobras rebatidas, formando arestas arredondadas, de fácil assepsia sem causar ferimentos nos usuários. Arco superior, composto por 2 tubos em "L" de 700x440mm cada, com conexão macho/fêmea, removível para esterilização, contendo um total de 12 ganchos em inox com diâmetro de 3mm, comprimento de 60mm, distâncias 50mm um do outro, para instrumental cirúrgico. Para choque nos 4 cantos do carrinho em poliamida. 04 Rodízios , totalmente inoxidáveis, com garfo e aro em nylon totalmente inoxidáveis, resistentes a hipoclorito de sódio, sendo 2 com trava de fácil acionamento e 2 sem trava. Acabamento: Aço inox escovado. Dimensão APROX: Alt total de 1650mm (sendo até o tampo 950mm, e arco com 700mm) x Larg 900mm x Prof 600mm.CATÁLOGO /FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	131	
18	MESA HOSPITALAR CARRINHO AUXILIAR - Estrutura em inox com 04 pés em tubo de aço inox ou alumínio e com 4 rodinhas de ferro. em formato retangular com tampo de duas prateleiras em chapas de aço 0,90 mm, armação tubular confeccionada em tubos de aço inox 7/8 x 1,2 mm com rodinhas em ferro resistentes. acabamento em primeira linha, resistente a impactos e pressão na hora do manuseio, livre de oxidação. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	134	
19	MESA DE MAYO EM AÇO - Estrutura em tubo redondo de aço inox, montada sobre 05 pés em aço ou alumínio, com rodízios de 2 polegadas.com altura regulável, sendo a máxima de 1,30m e a mínima de 0,90m; Bandeja inox Removível; Rotação do tampo superior em 360°, para evitar queda CATÁLOGO/FOLDERS/ ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	350	
20	MACA HOSPITALAR - Maca Hospitalar para transporte de pacientes com suporte de soro e colchão acoplado. Produzida em aço inox e tem capacidade para transportar pacientes de até 180 kg. Regulagem de altura manual que varia de 608 mm a 916 mm. dorso possui 5 regulagens de altura. Colchão confeccionado em espuma D33 com altura mínima de 12 cm. Revestido em material impermeável. Acabamento Possui Ziper e Ilhós. Rodízios com sistema direcional e trava. Medidas internas mínimas de 1902 mm x 680 mm	UND	266	

	CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.			
21	MACA HOSPITALAR PARA TRANSPORTE DE PACIENTE OBESO - Leito estofado, em espuma de alta densidade, revestido com COURVIM. Estrutura em aço carbono pintado em epóxi(branco)ou em inox. Cabeira com elevação pôr cremalheira. Grades retrateis. Rodízios giratórios com trava em diagonal. Capacidade para transportar pacientes de até 300 kg. MACA HOSPITALAR FIXA TIPO OBESO - Maca clínica, material: aço inoxidável, po: obeso, acabamento da super cie: pintura eletrostática, rodas: 4 rodízios 8", sendo 2 com freio, comprimento: até 1,90 m, largura: cerca de 0,80 m, altura: cerca de 0,80 m, capacidade de carca: até 300 kg, componentes: suporte soro removível, componentes 01: pára choque embrorrachado, caracterís cas adicionais: cabeceira regulável por cremalheira, caracterís cas adicionais 01: grades escamoteáveis, acessórios: leito fixo c, colchão, courvin CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	51	
22	MACA CLÍNICA - Maca clínica, material: aço inoxidável, po: carro maca elevação hidráulica, acabamento da super cie: pintura epóxi, acabamento das rodas: rodas termoplástica, rodas: 4 rodízios 8", sendo 2 com freio, componentes: suporte soro removível, componentes 01: suporte para cilindro de O2, características adicionais: radio transparente, características adicionais 01: grades escamoteáveis, acessórios: bandeja apoio	UND	61	
23	BIOMBO FIXO - Dimensões mínimas: altura de 1500mm e comprimento de 2200mm com no mínimo 06 placas em policarbonato. Face Modular fabricada em perfil de alumínio extrudado, dotados com canal para acoplamento de placa de policarbonato. Redução de barulho e proteção contra impacto mecânico. Puxador frontal anatômico embutido no policarbonato, fabricado em ABS. Tampas dos perfis de dobradiça da coluna e da base em ABS. Eixo de rotação das faces, com formas de engrenagens macho e fêmea, com 360º de giro, fabricado em ABS; CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	224	
24	BIOMBO MÓVEL - FECHA LEITO - Retrátil Móvel de 03 Placas em Policarbonatos. Face modular fabricada em perfil de alumínio extrudado. Perfil de dobradiça, localizado entre todas as faces modulares que compõe os Biombo. Perfil da coluna da base, localizado entre as placas modulares que compõe o Biombo. Placa de fechamento da face modular com espessura de mínima de 2mm em policarbonato na cor branca Puxador frontal anatômico embutido no policarbonato Eixo de rotação das faces, com forma de engrenagens macho e fêmea, com 360 graus de giro, com 6 rodízios com freio. CATÁLOGO /FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	219	
25	CARRINHO COLETOR COM TAMPA E PEDAL - Capacidade mínima de 240 litros, em Polietileno, com Medidas aproximadas: 1000x745x595mm, com 2 Rodas de 300mm de diâmetro e eixo reforçado, na cor azul.	UND	54	
26	CARRINHO PARA CIRCULANTE - A 1425mm x L 556mm x P 490mm,COMPOSIÇÃO: Perfis estruturais laterais em alumínio extrudado Bandeja superior em chapa de aço fosfatizada, com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado. Bandeja intermediária em chapa de aço fosfatizada com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado, com grade de proteção nas laterais, frontal e traseiro. Bandeja inferior em chapa de aço fosfatizada com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado, com grade de proteção nas laterais e traseiro 1 gaveta de 147mm de altura em chapa de aço fosfatizada com laterais internas em alumínio, puxadores em plástico injetado, com trilho telescópico 1 gaveta de 294mm de altura, em chapa de aço fosfatizada com laterais internas em alumínio, puxadores em plástico injetado, com trilho telescópico. Base em chapa de aço fosfatizado com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado Rodízios, montados na base, de 100mm de diâmetro com garfo em nylon e banda de rodagem em poliuretano, sendo 2 sem trava e 2 com trava de fácil acionamento. ACABAMENTO: Pintura eletrostática a pó na cor Bege RAL 9001, puxadores das gavetas na cor Cinza Escuro RAL 7038. CATÁLOGO /FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	87	
27	CARRINHO PARA CONTAGEM DE COMPRESSAS - A 458mm x L 383mm x P 445mm (fechado) e 720mm (aberto)Estrutura fabricada em chapa de aço inox escovada Composto por corpo duplo, sendo sua utilização para contagem de compressas utilizadas em um ato cirúrgico Contém um orifício na parte superior, de 250 x 245,8mm por onde as compressas serão descartadas Após descarte, abre-se o segundo corpo do carrinho, deslizando-o pelo trilho lateral existente, e coloca-se neste segundo corpo um saco plástico, para que seja feita a contagem das compressas, retirando-as mesmas do primeiro corpo e descartando-as no segundo corpo Puxador frontal fabricado em aço inox escovado para movimentação do segundo corpo Orifício na parte superior do segundo corpo de 250x246mm Chapa de aço inox com espessura de 1mm com dobras rebatidas Rodízios de 75mm de diâmetro com garfo em nylon e banda de rodagem em poliuretano, sendo 2 sem trava e 2 com trava de fácil acionamento. Aço inox escovado. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	57	
28	CARRINHO DE BANHO COM DUCHA - Sistema de higienização de pacientes, acamados e incapacitados temporária ou definitivamente, estrutura leve de alumínio; Revestido por 99% de carenagem em aço inox AISI 304 ideal para limpeza e desinfecção / Bancada superior em aço inoxidável 304; Tipo carro móvel com 04 rodas e freios em formato coluna com altura ergonômica de 90cm para facilitar o trabalho do técnico	UND	78	

	de enfermagem ou enfermeiro, serve também como carro apoio, com espaço de bancada superior, que também serve como mesa de apoio; porta acessórios, porta shampoo, porta frascos, puxador em aço inox AISI 304; Tanque em aço inoxidável AISI 304 ideal desinfecção hospitalar com revestimento térmico interno em fibra e capacidade de 20 (vinte) litros; Sistema de pressurização elétrico silencioso; Visor digital de controle de temperatura e programação; Controle de temperatura de pré aquecimento de 0°C até 42°C, desligamento e religamento automáticos do sistema de aquecimento; Alarmes visuais/Sensor de nível de água/Alarme de erro; Desligamento automático do equipamento em caso de falta de água; Sistema de reaquecimento automático em caso de queda da temperatura da água; Sistema de desligamento automático de aquecimento quando o equipamento chega na temperatura ideal; Duchador; mangueira do duchador em silicone esterilizável transparente com ponteiras em aço inox AISI 304; Conexões internas de silicone e aço inoxidável com capacidade de suportar temperatura de até 240 graus contínuos e 450 graus de pico ideal para desinfecção ou esterilização; Sistema de abastecimento com engate rápido com corta pingos, sistema de corte automático de abastecimento sem necessidade de supervisão do operador durante o abastecimento do equipamento; Voltagem 127/220 volts / Ruído do equipamento inferior a 10 db; Tubulação interna com capacidade de suportar 240 graus de temperatura com pico de 450 graus, tubulação suporta desinfecção por produtos químicos; cabo de força. Acessórios que acompanha o equipamento: 01 mangueira de abastecimento automático com 02 bicos de engate rápido; 02 kits de adaptadores de torneira; 01 duchador; 01 mangueira para o duchador em silicone transparente com pontas de conexões em aço inoxidável 304; Bateria acoplada. Programa de Auto desinfecção.CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.			
30	PORTA HAMPER EM AÇO INOX COM SACO EM LONA - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas. Estrutura em tubo de aço inox redondo. Saco em lona preso à borda da armação com cadarço (capacidade de 80 litros). Rodízios de 52mm de diâmetro com garfo e aro em nylon 6 e banda de rodagem em poliamida. Acabamento aço inox polido	UND	216	
31	ANDADOR DE ALUMÍNIO ARTICULADO DOBRÁVEL - Andador alumínio articulado dobrável C/ 3 Barras Leve Adulto ANB3 Tubo de Aço; Manopla e Conexões de Polipropileno;Tubos de alumínio anodizado 7/8 - em arco nas laterais, com manoplas para apoio das mãos; Base frontal com tubos de alumínio anodizado (1 vertical; 7/8 horizontal); com tubos de alumínio de 3/4 e 7/8 na posição horizontal, encaixados entre si, com um pino depressão para travamento em posição de abertura, acoplados com parafusos na parte superior dos tubos de alumínio laterais; Tubos de alumínio anodizado 1 na parte inferior bases -, com 08 furos para regulagem, com pinos de pressão, com ponteiras de borracha, nas 04 bases. Compatibilidade com pessoas de estatura de 1,45m a 1,90m.	UND	136	
32	COMADRE INOX 3,5L - Comadre tipo pá, em aço inoxidável, dimensões: 40 x 28 cm, capacidade 3,5 litros.	UND	488	
33	PAPAGAIO EM AÇO INOXIDÁVEL - 1000ml - Papagaio em aço inoxidável, dimensão aprox.: altura 12 cm, largura 15 cm, profundidade 28 cm.	UND	496	
34	BANDEJA EM INOX RETANGULAR - Bandeja em inox retangular, dimensões aprox.: altura 4 cm, largura 20 cm, comprimento 30 cm.	UND	845	
35	BACIA INOX - Bacia inox tamanho 41 cm, 6300 ml, em aço inoxidável para auxilio no banho e higienização dos pacientes no leito.	UND	489	
36	CONTAINER DE LIXO COM RODAS E PEDAL - CAPACIDADE 500 Litros, Carro coletor contêiner em polietileno, 500L, com rodas de 150mm ou 200mm e com Pedal, medindo aproximadamente 810mm de largura, 1180mm de altura e 1415mm de cumprimento, reforçado em chapa de aço e dreno com tampa rosqueável para escoamento de líquidos, na cor azul. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	62	
37	BANQUETA GIRATÓRIA EM AÇO CARBONO - Alt. 1020 x Comp. 380 x Prof. 450mm. Composição: * Perfis laterais em aço sae 1010 * Fechamento fabricado em aço sae; * Tampa superior fabricado em aço inox; * Puxadores em aço inox polido; * Batentes de silicone nas extremidades; * 6 Gavetas fabricadas em aço, com extração através de trilhos telescópicos; * Suporte para perfuro cortante; * Porta documentos; * Suporte de soro em aço inox; * Bandeja lateral extraível em aço inox * Sistema de lacre único; * 4 Rodízios giratórios de Ø100mm sendo dois com travas; * Acabamento através de pintura eletrostática pó.	UND	147	
38	CAMA HOSPITALAR ELÉTRICA - Para UTI/ RPA/ Internação/ Emergência com Grades com Retração Linear com amortecedor. Com possibilidade de inclusão da LOGOMARCA do Hospital sem custos, acionamentos através de controle remoto de mão com fio, com 4 atuadores, capacidade de carga mínima de 250kg, com função CPR em ambos os lados da cama, estrado em estrutura tubular revestido com capas laváveis e removíveis, facilitando o acesso à parte elétrica da cama sem necessidade de desmontagem do estrado, local para suporte de soro, com os movimentos de ajuste de altura, inclinação do dorso, flexão das pernas, incluindo as seguintes posições: fowler, semi-fowler, cadeira cardíaca, vascular, Trendelenburg e Trendelenburg reverso. Além de ter na perneira um ajuste mecânico de elevação, com 6 posições de ajuste. Com ganchos para Bolsas do tipo folly/ dispositivos urinários e ganchos para drenos. Com local para instalação de cintas para retenção dos pacientes. Nível contra penetração de água/ poeira IP66. Cabeceira e peseira removível, movimentação linear das grades destaca-se por não ocupar e nem necessitar de espaço para abaixar as mesmas. Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas. Cama elétrica motorizada capaz de realizar os seguintes movimentos: ajuste de altura, inclinação do dorso, flexão das pernas, incluindo as seguintes posições: fowler, semi-fowler, cadeira cardíaca, vascular, Trendelenburg e Trendelenburg reverso, movimentos realizados através de atuadores lineares DC blindados, atuados via controle remoto de mão com fio. Cabeceira e Proteção para os pés removíveis fabricadas em	UND	464	

polietileno. A logomarca do Hospital poderá ser inserida. Sistema de grades com retração linear através de acionamento único, fabricadas em polietileno e com sistema de amortecimento. Leito em estrutura tubular e chapa de aço dobrada, fosfatizado, revestido com capa de ABS, e chassi em estrutura tubular reforçada. Chassi em estrutura tubular. Para choque de proteção dos 4 cantos. Inclinômetro: Indicador de Ângulo, nas 4 grades laterais. 4 posições para suporte de soro ou trapézio. Seção do dorso com sistema de compensação para evitar compressões no tórax e pélvis ao ser inclinada e dotada de amortecedor para aliviar sua queda quando CPR (Ressuscitação Cardiopulmonar) é acionado. Com função CPR (Ressuscitação Cardiopulmonar) - sistema quick release, em ambos os lados da cama, e opcionalmente também presente no comando de enfermagem (supervisor). Realiza as seguintes posições: Cardíaca, Vascular, Fowler, Semi Fowler, Trend, Trend reverso e auto contorno, ou seja, segmentos do dorso e joelhos simultaneamente acionados através de comando único. Ganchos para Bolsas do tipo foley/ dispositivos urinários. Ganchos para drenos. Local para instalação de cintas para retenção dos pacientes. Nível contra penetração de água/ poeira IP66. O acabamento da estrutura metálica é através de pintura eletrostática a pó a base de resina poliéster com espessura média de 80 microns e grau de aderência GRO, conforme DIN 53151, com tempo de exposição de 12 minutos a 200°C, na cor branca, com textura lisa. Fácil assepsia. Capacidade de Carga mínima de 250Kg. Tensão de alimentação bivolt automático. Trendelenburg de 12° máximo. Trendelenburg Reverso de 12° máximo. Articulação da seção do dorso de 65° máximo. Articulação da seção do joelho de 30° máximo. Articulação da seção das pernas - 6 ângulos diferentes: 0°, 9°, 20°, 39°, 48°, 65°. Ângulo de acionamento dos Rodízios de 15°. Deve acompanhar: Colchão densidade 33 com capa impermeável compatível com as medidas da cama, Capa Especial, impermeável, fabricada em poliuretano expandido em malha de poliéster, , possui proteção contra a passagem de ácaros, de fácil limpeza, podendo ser usado álcool e desinfetantes em geral, pode ser lavado em autoclave ou a quente, não propaga chamas, e de alta durabilidade.

- Bateria Recarregável. - Suporte de Soro/ Bomba de Infusão curvo em inox. - Suporte para Cilindro de O2 portátil/ móvel - Rodízios: 4 rodízios , que não enferrujam, não tem retém sujeira em seu eixo e facilitam as manobras, sendo todos com freio e acionados em ambos os lados da cama, e com sistema de trava direcional, que permite que a cama seja transportada por apenas uma pessoa. Pintura com textura lisa.

CATÁLOGO /FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.

39	CAMA TIPO: BELICHE SOLTEIRO e COLCHÃO - CAMA TIPO BELICHE, EM MDF, ESTRADO EM MADEIRA, COM ESCADA, COMPRIMENTO MÁXIMO DE 2 M, ALTURA MÍNIMA DE 1,5 M, PARA COLCHÕES DE 88 CM DE LARGURA, PESO MÍNIMO SUPORTADO 120 KG, COR MARROM. DEVE ACOMPANHAR COLCHÃO, TIPO SOLTEIRO, DENSIDADE D33, DIMENSÕES (C X L X A): 188 X 88 X 14 CM. GARANTIA DE UM (01) ANO.	UND	274		
40	CADEIRA SEM BRAÇOS PARA OBESO - Capacidade até 350 kg, SEM RODÍZIOS, CONFECCIONADA EM ESTOFADO COURVIN NA COR PRETA, E ESTRUTURA EM AÇO/FERRO PINTADO, GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	UND	113		
41	CARRO MORGUE - CARRO MORGUE PARA TRANSPORTE DE CADÁVERES Carro morgue para facilitar o transporte de cadáveres nas dependências hospitalares. Carro para transporte de cadáveres com aparência de cama hospitalar na cor branca e com colchão "fake" na cor azul. Estrutura fabricada com tubos de metalon 50 x 30 x 2,0 mm, 30 x 30 x 2,0 mm, 30 x 20 x 1,5 mm e chapa de aço SAE 1010 laminado a frio com 2 mm. Acabamento interno em aço inoxidável para melhor desinfecção após o uso e externamente é acabado com pintura eletrostática. A bandeja deslizante em inox para apoio do cadáver com trilho com rolamentos blindados para o apoio do cadáver. Quando extraída possui capacidade mínima de 100 kg, e quando retraída possui capacidade de 150 kg. Sistema de abertura de porta, acionadas por pistões. Grades laterais, peseira e cabeca fabricadas em polietileno rotomoldado. Rodízios pneumáticos, sendo 2 sem freios e 2 com freios. Para transporte de cadáveres com largura de mínima de 800 mm e comprimento mínimo de 2090 mm. Deve possuir ajuste elétrico de altura de 1030 mm a 1385 mm, realizado por meio de atuador elétrico. CATÁLOGO / FOLDERS /ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	55		
42	POLTRONA PARA COLETA DE SANGUE RECLINÁVEL REFORÇADA PARA OBESO 250KG - Poltronas para coleta de sangue, capacidade de 250kg com 880 mm de profundidade, 680 mm de largura e 1300 mm de altura e a dimensão no modo reclinável é de 1740 mm de profundidade, 680 mm de largura e 670 mm de altura. Com braço de 100 mm de largura e o encosto possui a largura de 460 mm, 150 mm de profundidade. As poltronas de acompanhante com exercício com 950 mm de profundidade, 720 mm de largura e 1300 mm de altura e a dimensão no modo reclinável é de 720 mm de largura, 1710 mm de profundidade com 670 mm de altura. estrutura composta por tubo aço fosfatizado nas medidas de 20 mm com espessura 1,2 mm; 40 x 20 mm com espessura de 1,2mm e Ø5/8" com espessura 1,2 mm e chapas de aço carbono SAE 1010 de 3 mm e de 3/16". A poltrona com tecido laminado sintético vinílico com revestimento em PVC (poli cloreto de vinila), que suporta higienização de sabão neutro. Sistema de encosto e perneira reclináveis com o acionamento da alavanca lateral presente . A densidade do assento é de 33 e do encosto é de 23. Possuir 4 rodízios 2 com freios e 2 sem freios. Possui acionamento embutido no estofado lateral. Garantia: 12 meses; CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	25		
VALOR TOTAL DOS ITENS (R\$):					

Carimbo do CNPJ/CPF-ME

Local:

Responsável pela cotação da Empresa:

Uso exclusivo da SESAU

Valor da Proposta:

Data:	Fone:	Validade Proposta: 90 dias	
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: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.

Elaborado por:

ALLAN JUNIOR ALVES SIQUEIRA

Engenheiro Civil Voluntário - GECOMP/SESAU

Revisado por:

LUCAS MATHEUS TELES DA CONCEIÇÃO

Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU

MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES

Gerente de Compras em Substituição - GECOMP/SESAU

Portaria 3534 (SEI n.º 0053177545)

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

Coordenador Administrativo - GAD/SESAU

Na Forma do que dispõe o Artigo 47 da Lei nº 14.133/21, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e SAMS, declaro e dou fé destes.

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretário (a) Executivo (a) de Estado da Saúde
SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 23/10/2024, 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 **Marcos Alessandro Fernandes Sales, Subgerente**, em 23/10/2024, às 16:42, 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 **Ernani Marques de Almeida, Coordenador(a)**, em 25/10/2024, às 14:58, 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 **Allan Junior Alves Siqueira, Prestador(a) Voluntário(a) de Serviços Administrativos**, em 29/10/2024, às 08:16, 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 29/10/2024, às 14:38, 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 **0054035250** e o código CRC **AB3A910C**.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	** POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL - Poltronas para acompanhante com 880 mm de profundidade, 680 mm de largura e 1300 mm de altura e . Com braço e encosto . A estrutura de tubo aço fosfatizado e chapas de aço carbono SAE 1010 ...	UND	1.171	R\$ 2.980,00	R\$ 4.109,90	R\$ 3.800,00	NC	2.980,00	R\$ 3.629,97	3.800,00	583,83	16,08%	MÉDIO	R\$ 4.250.694,87
2	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL PARA OBESO - Poltrona para acompanhante com design ergonômico para pessoas com obesidade, com dimensões mínimas de 1100 mm de largura e 1115 mm de altura, com modo reclinável, estrutura composta por tubo aço carbono juntamente com chapas de MDF e espumas de alta densidade. Possui acionamento embutido no estofado lateral, tecido laminado sintético vinílico com revestimento em PVC (policloreto de vinila). Possibilidade de higienização. Possui 4 pés niveladores de borracha. Capacidade de carreg. de 300kg.	UND	304	R\$ 4.990,00	R\$ 4.109,90	R\$ 6.300,00	NC	4.109,90	R\$ 5.133,30	4.990,00	1.102,06	21,47%	MÉDIO	R\$ 1.560.523,20
3	SUPORTE PARA SORO DE AÇO INOX - Com possibilidade para fixação de bombas de infusão. Ajuste da regulagem da altura 05 Rodízios. Acabamento em aço inox polido com 04 ganchos. Apresentar registro na Anvisa. CATÁLOGO/FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	2157	R\$ 480,00	R\$ 524,00	R\$ 418,00	1730,53*	418,00	R\$ 474,00	480,00			MÉDIO	R\$ 1.022.418,00
4	ESCALA HOSPITALAR DE 2 DEGRAUS - Reforçada, Pés Tubulares 3/4 em Pintura Epóxi com Ponteira; Dois Degraus; Revestido em Material Sintético Antiderrapante, carga: até 150 kg.	UND	1159	R\$ 237,13	R\$ 284,00	R\$ 225,00	880,27*	225,00	R\$ 248,71	237,13	31,16	53,25	MÉDIO	R\$ 288.254,89
5	** CARRO PARA BEIRA LEITO - Carrinho de Transporte para Medicinação Beira Leito com Suporte para Notebook, nas medidas A 1000mm x L 400mm x P 415mm Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas. Perfil estrutural em alumínio extrudado Fechamentos laterais e traseiro em chapa de alumínio. Tampa superior fabricado em superfície sólida mineral de 12 mm de espessura mínimo 06 gavetas de, no mínimo, 120mm de altura.	UND	147	R\$ 7.400,00	R\$ 4.990,91	R\$ 3.900,00	13075,19*	3.900,00	R\$ 5.430,30	4.990,91	1.790,89	32,98%	9,32%	R\$ 733.663,77
6	CADEIRA DE RODAS ADULTO TIPO PADRÃO - Confeccionada em aço carbono; dobrável; braços escamoteáveis; encosto padrão em nylon, acento em tecido de nylon, com almofada em espuma de alta densidade com o mínimo 03 (três) cm de espessura, forrada com mesmo tecido e velcro para fixação; grandes rodas traseiras com aros de propulsão, pneus traseiros maciços; pequenas rodas dianteiras com pneus maciços; freio bilateral; apoios removíveis e eleváveis para os pés e pernas; suporte para panturrilhas e/ou posterior ao calcâncar; com cinto pélvico, com protetor lateral de roupa. Tolerância de peso: 100kg. CATÁLOGO/FOLDERS /ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	301	1.248,78	1.341,00	1.500,00	NC	1.248,78	R\$ 1.363,26	1.341,00	127,08		MÉDIO	R\$ 410.341,26

ITEM	DESCRÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
7	CADEIRA DE RODAS PARA OBESOS (ADULTO) TIPO PADRAO - Cadeira de rodas, tipo funcionamento: manual, tipo construtivo: dobrável, material estrutura: aço carbono ou alumínio, acabamento estrutura: pintura epóxi, tipo uso: locomoção, tamanho: adulto, apoio braço: apoio braços fixos, acabamento do encosto e assento: encosto e assento em nylom, apoio pernas: elevação de pernas, apoio panturrilha, tipo de pneu: pneus dianteiros maciços, tipo pneu traseiro: traseiro maciço, tipo freio: freio bilateral, apoio pés: apoio pés removível, capacidade máxima: até 250 kg. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	120	2.530,00	2.163,77	1.725,00	NC	1.725,00	R\$ 2.139,59	2.163,77	403,04	18,84%	MÉDIO	R\$ 256.750,80
8	CADEIRA DE RODAS DOBRÁVEL PARA BANHO COM ASSENTO SANITÁRIO - Cadeira de rodas para banho com assento sanitário removível, confeccionada em alumínio ou aço tubular, pintura epóxi, estrutura a permitir o encaixe sobre vaso sanitário normal. Braços fixos encosto padrão, providas de quatro rodas pequenas, com pneus maciços, sendo as traseiras fixas e dianteiras giratórias, freio bilateral com sistema esticador, apoio para os pés, adulto tipo padrão. CATÁLOGO/ FOLDERS/ ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	325	430,00	400,00	470,23	NC	400,00	R\$ 433,41	430,00	35,24	8,13%	MÉDIO	R\$ 140.858,25
9	CADEIRA CLÍNICA PARA COLETA DE SANGUE - Material: metal, acabamento da estrutura: pintura eletrostática, tipo de assento: assento fixo, acabamento do assento: estofado, revestido em courvin, tipo de pés: pés fixos, capacidade: até 150 kg, características adicionais: braço frontal móvel. CATÁLOGO /FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	44	1.460,00	1.310,99	900,00	NC	900,00	R\$ 1.223,66	1.310,99	290,03	23,70%	MÉDIO	R\$ 53.841,04
10	** CARRO PARA BANHO/ CURATIVO - COM BALDE E BACIA - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas, isento de soldas, rebarbas e arestas cortantes. Estrutura em tubo redondo de aço inox diâmetro ¾, com cantoneiras de montagem em poliamida. Mínimo de 03 Bandejas em chapa de aço inox com grade de proteção em toda a volta. Puxadores nos dois lados do carro em tubo de aço inox. Chapa inox com espessura de 1mm, com dobras rebatidas, formando arestas arredondadas, de fácil assepsia sem causar ferimentos nos usuários. Com balde de inox com capacidade mínima de 4 litros com borda em inox. Com bacia de aço inox com capacidade mínima de 3 litros Pára choque nos 4 cantos do carrinho em poliamida...	UND	205	1.777,19	2.971,21	2.348,00	8495,16*	1.777,19	R\$ 2.365,47	2.348,00	597,20	25,25%	MÉDIO	R\$ 484.921,35

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
11	** CARRO MACA AVANÇADO - Estrutura: Confeccionada em aço inox, revestida por carenagem em fiberglass ou similar, leito em material polímerico resistente e fácil higienização, incluindo colchonete d-33, revestimento em courvin, dotado de zíper permitindo higienização total do conjunto, com grades laterais: confeccionadas em aço inoxidável, suporte de soro com 04 ganchos, movimentos do leito hidráulico, elevar/baixar, sendo que apoio de pernas e dorso: os movimentos do apoio de pernas e dorso são proporcionados por sistema, trendelemburg...	UND	153	9.000,00	7.695,00	8.900,00	NC	7.695,00	R\$ 8.531,67	8.900,00	726,30	8,51%	R\$	1.305.345,51
12	** CARRO DE EMERGÊNCIA/ PARADA EM POLÍMERO - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas Estrutura em Polímero antimicrobiano injetado, com ação antibacteriológica, permitindo assim a não proliferação de bactérias, de fácil assepsia. Tampo superior anatômico com no mínimo 4 puxadores ergonômicos independentes, fabricados em polímero antimicrobiano injetado. Base do carro em Polímero antimicrobiano injetado, com ação antibacteriológica. Mínimo de 04 gavetas, sendo a 1ª com divisórias para medicamentos e com sistema de lacre único. Gavetas fabricadas da seguinte forma: estrutura em chapa de aço com pintura eletrostática a pó...	UND	83	4.035,00	4.399,00	6.500,00	14363,57*	4.035,00	R\$ 4.978,00	4.399,00	1.330,60	26,73%	MÉDIO	365.117,00
13	** CARRO PARA MATERIAIS DIVERSOS COM 12 GAVETAS - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas. Perfis em alumínio extrudado com liga Al 6063 t6 tempera 5, com dimensões normalizadas e canais para utilização de porcas molas deslizantes M5 ou M6. Bandeja superior em chapa de aço inox. Suporte de soro , ajuste de regulagem de altura sem a utilização de parafusos, com ganchos em nylon 6. 12 gavetas em chapa de aço fosfatizada com porta etiqueta, com laterais internas em alumínio divididas em 02 colunas com 06 gavetas cada com sistema de fecho único, sendo 01 para cada colun...	UND	141	4.158,00	5.294,00	4.705,00	15205,34*	4.158,00	R\$ 4.719,00	4.705,00	563,13	12,04%	MÉDIA	665.379,00
14	** CARRO PARA MATERIAIS/ MEDICAMENTOS - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas. Perfis estruturais em aço tubular fosfatizado 1 Bandeja superior em chapa de aço laminada com grade de proteção e puxador frontal 4 Prateleiras fixas em chapa de aço 12 Caixas A 60 x L 132 x P 320mm e 02 caixas A 100 x L 268 x P 320mm (dimensões mínimas), em policarbonato injetado sob pressão na cor Cinza Claro com sistema de identificação em 2 faces e canais internos que possibilita uma ampla modularidade de divisórias...	UND	140	7.000,00	4.426,32	4.279,00	7722,09*	4.279,00	R\$ 5.235,11	4.426,32	1.530,22	29,23%	MÉDIA	619.684,80

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
15	CARRINHO PARA PCR (Parada Cardio-Respiratória) - Montagem totalmente modular Estrutura em chapa de aço Bandejas superior e inferior fixas em chapa de aço laminada puxadores laterais e traseiro Mínimo de 4 gavetas com puxador com trilhos telescópicos de deslizar suave permitindo abertura total das gavetas divisórias para medicação na 1ª gaveta Suporte de oxigênio em chapa de aço. Suporte para desfibrilador, monitor ou cardioversor Tábua de massagem cardíaca Calha de tomadas com capacidade de 4 A com 4 pontos, 2P + T, com cabo de força de 3m com interruptor e com filtro de linha.CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/ FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	53	4.035,00	4.399,00	6.500,00	8175,73*	4.035,00	R\$ 4.978,00	4.399,00	1.330,60	26,73%	MÉDIA	R\$ 233.147,00
16	** MESA AUXILIAR - Mesa com Regulagem de Altura com sistema manual, com tampo em PS e base padrão. Tampo fabricado em MDF com cobertura em PS e material de alta durabilidade, lavável , com medidas aproximadas de 385mm x 680mm x 10mm, na cor branca. Com facilidade na assepsia e consequente redução no índice de infecção cruzada. Base com estrutura próxima ao solo, possibilitando encaixar-se abaixo de diversos modelos de cama. Coluna em estrutura tubular com costura removível, pintadas com pintura epóxi. Regulagem de altura é feita por meio de um sistema manual de ajuste, propiciando ergonomia e simplicidade. Sistema de movimentação interno e blindado, garantindo que todas as peças possuam fácil assepsia...	UND	334	2.800,00	2.598,99	2.688,56	NC	2.598,99	R\$ 2.695,85	2.688,56	100,70	3,74%	MÉDIO	R\$ 900.413,90
17	** MESA PARA INSTRUMENTAL - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas, isento de soldas, rebarbas e arestas cortantes. Estrutura em tubo redondo de aço inox diâmetro ¾, com cantoneiras de montagem em poliamida. Tampo de trabalho em chapa de aço inox escovado. Chapa inox com espessura de 1mm, com dobras rebatidas, formando arestas arredondadas, de fácil assepsia sem causar ferimentos nos usuários. Arco superior, composto por 2 tubos em "L" de 700x440mm cada, com conexão macho/fêmea, removível para esterilização, contendo um total de 12 ganchos em inox com diâmetro de 3mm, comprimento de 60mm, distantes 50mm um do outro, para instrumental cirúrgico. Para choque nos 4 cantos do carrinho em poliamida...	UND	131	2.800,00	2.598,99	2.688,56	5815,76*	2.598,99	R\$ 2.695,85	2.688,56	100,70	3,74%	MÉDIO	R\$ 353.156,35
18	MESA HOSPITALAR CARRINHO AUXILIAR - Estrutura em inox com 04 pés em tubo de aço inox ou alumínio e com 4 rodinhas de ferro. em formato retangular com tampo de duas prateleiras em chapas de aço 0,90 mm, armação tubular confeccionada em tubos de aço inox 7/8 x 1,2 mm com rodinhas em ferro resistentes. acabamento em primeira linha, resistente a impactos e pressão na hora do manuseio, livre de oxidação. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	134	1.590,00	1.200,00	1.308,67	4409,7*	1.200,00	R\$ 1.366,22	1.308,67	201,27	14,73%	MÉDIO	R\$ 183.073,48

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
19	MESA DE MAYO EM AÇO - Estrutura em tubo redondo de aço inox, montada sobre 05 pés em aço ou alumínio, com rodízios de 2 polegadas.com altura regulável, sendo a máxima de 1,30m e a mínima de 0,90m; Bandeja inox Removível; Rotação do tampo superior em 360°, para evitar queda CATÁLOGO/FOLDERS/ ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	350	985,70	730,00	500,00	4239,88*	500,00	R\$ 738,57	730,00	242,96	32,90%	R\$	255.500,00
20	MACA HOSPITALAR - Maca Hospitalar para transporte de pacientes com suporte de soro e colchão acoplado.Produzida em aço inox e tem capacidade para transportar pacientes de até 180 kg. Regulagem de altura manual que varia de 608 mm a 916 mm. dorso possui 5 regulagens de altura. Colchão confeccionado em espuma D33 com altura mínima de 12 cm. Revestido em material impermeável. Acabamento Possui Ziper e Ilhós. Rodízios com sistema direcional e trava. Medidas internas mínimas de 1902 mm x 680 mm CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	266	3.765,00	2.388,00	2.000,00	NC	2.000,00	R\$ 2.717,67	2.388,00	927,53	34,13%	R\$	635.208,00
21	MACA HOSPITALAR PARA TRANSPORTE DE PACIENTE OBESO - Leito estofado, em espuma de alta densidade, revestido com COURVIM. Estrutura em aço carbono pintado em epóxi(branco)ou em inox. Cabeira com elevação pôr cremalheira. Grades retrateis. Rodízios giratórios com trava em diagonal. Capacidade para transportar pacientes de até 300 kg.	UND	51	4.443,00	5.000,00	6.375,00	NC	4.443,00	R\$ 5.272,67	5.000,00	994,44	18,86%	MÉDIA	R\$ 268.906,17
22	MACA HOSPITALAR FIXA TIPO OBESO - Maca clínica, material: aço inoxidável, po: obeso, acabamento da super cie: pintura eletrostática, rodas: 4 rodízios 8", sendo 2 com freio, comprimento: até 1,90 m, largura: cerca de 0,80 m, altura: cerca de 0,80 m, capacidade de carca: até 300 kg, componentes: suporte soro removível, componentes 01: pára choque emborrachado, caracterís cas adicionais: cabeceira regulável por cremalheira, caracterís cas adicionais 01: grades escamoteáveis, acessórios: leito fixo c, colchão, courvin CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	61	1.849,00	1.869,00	2.127,09	NC	1.849,00	R\$ 1.948,36	1.869,00	155,10	7,96%	MÉDIO	R\$ 118.849,96
23	MACA CLÍNICA - Maca clínica, material: aço inoxidável, po: carro maca elevação hidráulica, acabamento da super cie: pintura epóxi, acabamento das rodas: rodas termoplástica, rodas: 4 rodízios 8", sendo 2 com freio, componentes: suporte soro removível, componentes 01: suporte para cilindro de O2, características adicionais: radio transparente, características adicionais 01: grades escamoteáveis, acessórios: bandeja apoio	UND	72	1.300,00	1.300,00	1.373,33	NC	1.300,00	R\$ 1.324,44	1.300,00	42,34	3,20%	MÉDIO	R\$ 95.359,68

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
24	BIOMBO FIXO - Dimensões mínimas: altura de 1500mm e comprimento de 2200mm com no mínimo 06 placas em policarbonato. Face Modular fabricada em perfil de alumínio extrudado, dotados com canal para acoplamento de placa de policarbonato. Redução de barulho e proteção contra impacto mecânico. Puxador frontal anatômico embutido no policarbonato, fabricado em ABS. Tampa das pernas de dobradiça da coluna e da base em ABS. Eixo de rotação das faces, com formas de engrenagens macho e fêmea, com 360º de giro, fabricado em ABS; CATALOGO/FOLDERS/ ENCARTE /FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	224	4.200,00	6.000,00	4.140,00	NC	4.140,00	R\$ 4.780,00	4.200,00	1.056,98	22,11%	MÉDIO	R\$ 1.070.720,00
25	BIOMBO MÓVEL - FECHA LEITO - Retrátil Móvel de 03 Placas em Policarbonatos. Face modular fabricada em perfil de alumínio extrudado. Perfil de dobradiça, localizado entre todas as faces modulares que compõe os Biombo. Perfil da coluna da base, localizado entre as placas modulares que compõe o Biombo. Placa de fechamento da face modular com espessura de mínima de 2mm em policarbonato na cor branca Puxador frontal anatômico embutido no policarbonato Eixo de rotação das faces, com forma de engrenagens macho e fêmea, com 360 graus de giro, com 6 rodízios com freio. CATALOGO /FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTE/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	219	4.200,00	6.000,00	4.140,00	NC	4.140,00	R\$ 4.780,00	4.200,00	1.056,98	22,11%	MÉDIO	R\$ 1.046.820,00
26	CARRINHO COLETOR COM TAMPA E PEDAL - Capacidade mínima de 240 litros, em Polietileno, com Medidas aproximadas: 1000x745x595mm, com 2 Rodas de 300mm de diâmetro e eixo reforçado, na cor azul.	UND	54	336,00	358,98	464,10	NC	336,00	R\$ 386,36	358,98	68,30	17,68%	MÉDIO	R\$ 20.863,44
27	** CARRINHO PARA CIRCULANTE - A 1425mm x L 556mm x P 490mm,COMPOSIÇÃO: Perfis estruturais laterais em alumínio extrudado Bandeja superior em chapa de aço fosfatizada, com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado. Bandeja intermediária em chapa de aço fosfatizada com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado, com grade de proteção nas laterais, frontal e traseiro. Bandeja inferior em chapa de aço fosfatizada com laterais em alumínio injetado, frontal e traseiro em alumínio extrudado, com grade de proteção nas laterais e traseiro 1 gaveta de 147mm de altura em chapa de aço fosfatizada com laterais internas em alumínio, puxadores em plástico injetado, com trilho telescópico 1 gaveta de 294mm de altura...	UND	87	5.419,99	4.990,91	5.399,00	9555,3*	4.990,91	R\$ 5.269,97	5.399,00	241,90	4,59%	MÉDIO	R\$ 458.487,39

ITEM	DESCRÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
28	** CARRINHO PARA CONTAGEM DE COMPRESSAS - A 458mm x L 383mm x P 445mm (fechado) e 720mm (aberto)Estrutura fabricada em chapa de aço inox escovada Composto por corpo duplo, sendo sua utilização para contagem de compressas utilizadas em um ato cirúrgico Contém um orifício na parte superior, de 250 x 245,8mm por onde as compressas serão descartadas Após descarte, abre-se o segundo corpo do carrinho, deslizando-o pelo trilho lateral existente, e coloca-se neste segundo corpo um saco plástico, para que seja feita a contagem das compressas, retirando as mesmas do primeiro corpo e descartando-as no segundo corpo ...	UND	57	5.419,99	4.990,91	5.399,00	5.571,45	4.990,91	R\$ 5.345,34	5.409,50	248,46	4,65%	MÉDIO	R\$ 304.684,38
29	** CARRINHO DE BANHO COM DUCHA - Sistema de higienização de pacientes, acamados e incapacitados temporária ou definitivamente, estrutura leve de alumínio; Revestido por 99% de carenagem em aço inox AISI 304 ideal para limpeza e desinfecção / Bancada superior em aço inoxidável 304; Tipo carro móvel com 04 rodas e freios em formato coluna com altura ergonômica de 90cm para facilitar o trabalho do técnico de enfermagem ou enfermeiro, serve também como carro apoio, com espaço de bancada superior, que também serve como mesa de apoio; porta acessórios, porta shampoo, porta frascos, puxador em aço inox AISI 304; Tanque em aço inoxidável AISI 304 ideal desinfecção hospitalar com revestimento térmico interno em fibra e capacidade de 20 (vinte) litros; Sistema de pressurização elétrico ...	UND	78	66.666,00	67.980,00	NC	NC	66.666,00	R\$ 67.323,00	67.323,00	929,14	1,38%	MÉDIO	R\$ 5.251.194,00
30	PORTA HAMPER EM AÇO INOX COM SACO EM LONA - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas. Estrutura em tubo de aço inox redondo. Saco em lona preso à borda da armação com cadarço (capacidade de 80 litros). Rodízios de 52mm de diâmetro com garfo e aro em nylon 6 e banda de rodagem em poliamida. Acabamento aço inox polido	UND	216	590,00	400,00	520,99	1503,77*	400,00	R\$ 503,66	520,99	96,18	19,10%	MÉDIO	R\$ 108.790,56
31	ANDADOR DE ALUMÍNIO ARTICULADO DOBRÁVEL - Andador alumínio articulado dobrável C/ 3 Barras Leve Adulto ANB3 Tubo de Aço; Manopla e Conexões de Polipropileno;Tubos de alumínio anodizado 7/8 - em arco nas laterais, com manoplas para apoio das mãos; Base frontal com tubos de alumínio anodizado (1 vertical; 7/8 horizontal); com tubos de alumínio de 3/4 e 7/8 na posição horizontal, encaixados entre si, com um pino de pressão para travamento em posição de abertura, acoplados com parafusos na parte superior dos tubos de alumínio laterais; Tubos de alumínio anodizado 1 na parte inferior bases -, com 08 furos para regulagem, com pinos de pressão, com ponteiras de borracha, nas 04 bases. Compatibilidade com pessoas de estatura de 1,45m a 1,90m.	UND	136	135,77	158,00	159,96	NC	135,77	R\$ 151,24	158,00	13,44	8,88%	MÉDIO	R\$ 20.568,64
32	COMADRE INOX 3,5L - Comadre tipo pá, em aço inoxidável, dimensões: 40 x 28 cm, capacidade 3,5 litros.	UND	488	179,99	190,00	180,00	NC	179,99	R\$ 183,33	180,00	5,78	3,15%	MÉDIO	R\$ 89.465,04

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]	
33	PAPAGAIO EM AÇO INOXIDÁVEL - 1000ml - Papagaio em aço inoxidável, dimensão aprox.: altura 12 cm, largura 15 cm, profundidade 28 cm.	UND	496	141,00	130,84	130,55	NC	130,55	R\$ 134,13	130,84	5,95	4,44%	R\$	66.528,48	
34	BANDEJA EM INOX RETANGULAR - Bandeja em inox retangular, dimensões aprox.: altura 4 cm, largura 20 cm, comprimento 30 cm.	UND	845	60,00	98,44	100,00	NC	60,00	R\$ 86,15	98,44			R\$	83.181,80	
35	BACIA INOX - Bacia inox tamanho 41 cm, 6300 ml, em aço inoxidável para auxilio no banho e higienização dos pacientes no leito.	UND	489	110,00	109,99	156,49	NC	109,99	R\$ 125,49	110,00	26,84	22,66	MÉDIO	R\$ 61.364,61	
36	CONTAINER DE LIXO COM RODAS E PEDAL - CAPACIDADE 500 Litros, Carro coletor contêiner em polietileno, 500L, com rodas de 150mm ou 200mm e com Pedal, medindo aproximadamente 810mm de largura, 1180mm de altura e 1415mm de cumprimento, reforçado em chapa de aço e dreno com tampa rosqueável para escoamento de líquidos, na cor azul. CATÁLOGO/FOLDERS/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO: Deverá apresentar o FOLDERS/ ENCARTES/ FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS, especificado na proposta de preços.	UND	62	1.841,00	1.200,00	1.170,00	NC	1.170,00	R\$ 1.403,67	1.200,00			R\$	74.400,00	
37	BANQUETA GIRATÓRIA EM AÇO CARBONO - Alt. 1020 x Comp. 380 x Prof. 450mm. Composição: * Perfil laterais em aço sae 1010 * Fechamento fabricado em aço sae; * Tampa superior fabricado em aço inox; * Puxadores em aço inox polido; * Batentes de silicone nas extremidades; * 6 Gavetas fabricadas em aço, com extração através de trilhos telescópicos; * Suporte para perfuro cortante; * Porta documentos; * Suporte de soro em aço inox; * Bandeja lateral extraível em aço inox * Sistema de lacre único; * 4 Rodízios giratórios de Ø100mm sendo dois com travas; * Acabamento através de pintura eletrostática pô.	UND	147	731,11	550,00	427,93	NC	427,93	R\$ 569,68	550,00	379,04	21,39%	26,30%	R\$	80.850,00
38	** CAMA HOSPITALAR ELÉTRICA - Para UTI/ RPA/ Internação/ Emergência com Grades com Retração Linear com amortecedor. Com possibilidade de inclusão da LOGOMARCA do Hospital sem custos, acionamentos através de controle remoto de mão com fio, com 4 atuadores, capacidade de carga mínima de 250kg, com função CPR em ambos os lados da cama, estrado em estrutura tubular revestido com capas laváveis e removíveis, facilitando o acesso à parte elétrica da cama sem necessidade de desmontagem do estrado, local para suporte de soro, com os movimentos de ajuste de altura, inclinação do dorso, flexão das pernas, incluindo as seguintes posições: fowler, semi-fowler, cadeira cardíaca, vascular, Trendelenburg e Trendelenburg reverso. Além de ter na perneira um ajuste mecânico de elevação, com 6 posições de ajuste. Com ganchos para Bolsas do tipo folley...	UND	464	13.498,11	13.000,00	17.980,00	25601,54*	13.000,00	R\$ 14.826,04	13.498,11	2.742,74	26,78%	18,50%	MÉDIO	R\$ 6.879.282,56

ITEM	DESCRÇÃO	UND	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]					
39	CAMA TIPO: BELICHE SOLTEIRO e COLCHÃO - CAMA TIPO BELICHE, EM MDF, ESTRADO EM MADEIRA, COM ESCADA, COMPRIMENTO MÁXIMO DE 2 M, ALTURA MÍNIMA DE 1,5 M, PARA COLCHÕES DE 88 CM DE LARGURA, PESO MÍNIMO SUPORTADO 120 KG, COR MARROM. DEVE ACOMPANHAR COLCHÃO, TIPO SOLTEIRO, DENSIDADE D33, DIMENSÕES (C X L X A): 188 X 88 X 14 CM. GARANTIA DE UM (01) ANO.	UND	274	872,00	718,00	983,00	NC	718,00	R\$ 857,67	872,00	133,08	15,52%	MÉDIO	R\$ 235.001,58					
40	CADEIRA SEM BRAÇOS PARA OBESO - Capacidade até 350 kg, SEM RODÍZIOS, CONFECIONADA EM ESTOFADO COURVIN NA COR PRETA, E ESTRUTURA EM AÇO/FERRO PINTADO, GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	UND	113	1.398,00	1.212,00	1.598,00	NC	1.212,00	R\$ 1.402,67	1.398,00	193,04	13,76%	MÉDIO	R\$ 158.501,71					
41	** CARRO MORGUE - CARRO MORGUE PARA TRANSPORTE DE CADÁVERES Carro morgue para facilitar o transporte de cadáveres nas dependências hospitalares. Carro para transporte de cadáveres com aparência de cama hospitalar na cor branca e com colchão "fake" na cor azul. Estrutura fabricada com tubos de metalon 50 x 30 x 2,0 mm, 30 x 30 x 2,0 mm, 30 x 20 x 1,5 mm e chapa de aço SAE 1010 laminado a frio com 2 mm. Acabamento interno em aço inoxidável para melhor desinfecção após o uso e externamente é acabado com pintura eletrostática...	UND	55	4.800,00	5.217,00	2.239,99	NC	2.239,99	R\$ 4.085,66	4.800,00	1.611,94	39,45%	MÉDIA	R\$ 264.000,00					
42	** POLTRONA PARA COLETA DE SANGUE RECLINÁVEL REFORÇADA PARA OBESO 250KG - Poltronas para coleta de sangue, capacidade de 250kg com 880 mm de profundidade, 680 mm de largura e 1300 mm de altura e a dimensão no modo reclinável é de 1740 mm de profundidade, 680 mm de largura e 670 mm de altura. Com braço de 100 mm de largura e o encosto possui a largura de 460 mm, 150 mm de profundidade. As poltronas de acompanhante com exercício com 950 mm de profundidade, 720 mm de largura e 1300 mm de altura e a dimensão no modo reclinável é de 720 mm de largura, 1710 mm de profundidade com 670 mm de altura. estrutura composta por tubo aço fosfatizado nas medidas de 20 mm com espessura 1,2 mm; 40 x 20 mm com espessura de 1,2mm e Ø5/8" com espessura 1,2 mm e chapas de aço carbono SAE 1010 de 3 mm e de 3/16"...	UND	25	1.150,00	1.650,00	1.190,00	NC	1.150,00	R\$ 1.330,00	1.190,00	277,85	20,89%	MÉDIO	R\$ 33.250,00					
										VALOR TOTAL		R\$ 31.509.362,47							
LEGENDA: NC = Não encontrado **= As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0054046859). * = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 29 agosto de 2011. NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES																			
EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 Lanco LTDA - CNPJ: 00.595.037/0001-00																			



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90520/2024		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0036.057526/2023-59
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de itens de hotelaria hospitalar, com objetivo de atender o planejamento das ações das unidades, LACEN/RO, HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS, Assistência Médica Intensiva AMI-24H, HEURO - Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, Hospital de Retaguarda de Rondônia, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas, POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC/SESAU, Serviço de assistência Multidisciplinar domiciliar-SAMD, Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF, João Paulo II, CEMETRON, HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, por um período de 1 (um) ano, visando atender as necessidades dos núcleos e gerências da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU e demais órgãos vinculados.

3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

10.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e,

especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº _____ / _____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14133/21 , solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14133/21

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

SESAU

SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE



RONDÔNIA
Governo do Estado

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



Edição 2024
Porto Velho,
Rondônia, 2024.

**MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1^a Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

Texto de
Tamara Cunha de Oliveira
Regiane da Silva Gomes
Luciano Petisco
Ida Maria Dalboni Gonzaga

Revisão
Ernani Marques de Almeida
Maiara Marcelia Lima Santos
Fernando Velasques Gonçalves

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO

**MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

MENSAGEM AO SERVIDOR

Prezados Servidores,

Este Manual Normativo de Acompanhamento dos Contratos Administrativos é um documento do tipo “Manual Normativo”, com o qual se pretende elevar a maturidade administrativa da SESAU, com vistas à harmonização, por meio de diretrizes, procedimentos e normas específicas que deverão ser seguidos, para a consecução de processos adequadamente instruídos.

As diretrizes, procedimentos e normas específicas estabelecidas neste “Manual Normativo”, orientam a gestão e fiscalização de contratos eficaz e eficiente no âmbito da SESAU. Os procedimentos adotados visam fornecer uma estrutura clara e consistente para o acompanhamento, execução e fiscalização de contratos administrativos, promovendo transparência, otimização dos recursos e garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais, regulamentações e normas pertinentes.

A legislação e as melhores experiências administrativas evoluem com o tempo, e o presente documento sempre será uma peça em aperfeiçoamento, na sua proposta de orientação aos seus usuários. Desta forma, abre-se um espaço para eventuais atualizações e a discricionariedade pessoal de cada profissional que exerça as atividades aqui descritas.

O aprimoramento contínuo dos processos de trabalho envolvidos nas atividades de contratações públicas realizadas pela Secretaria de Estado de Saúde também é um destaque e o acompanhamento de contratos administrativos, possui conexão transversal com todas as áreas da SESAU e, portanto, trará grandes benefícios para todos.

Enfim, não podemos nos esquecer de que o propósito aqui é atingir as melhores práticas nas questões de controle, integridade, de transparência, de compliance e na prestação de contas à sociedade. E, automaticamente, resguardando a instituição e seus gestores, nas suas diversas atribuições nas contratações públicas.

Face ao exposto, este Manual Normativo tem como objetivo central estabelecer diretrizes, procedimentos e normas específicas, sob a premissa de orientar os responsáveis pela fiscalização dos contratos no âmbito administrativo.

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	7
1.2. Termos e definições.....	9
2. MACROPROCESSO.....	15
2.1. Planejamento.....	15
2.2. Seleção e Contratação.....	15
2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato.....	16
2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas.....	16
3. GESTÃO CONTRATUAL.....	16
3.1. Gestor do Contrato.....	17
3.2. Das Garantias.....	20
3.3. Alterações nos Contratos.....	22
3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras.....	24
3.5. Reajuste.....	24
3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro.....	25
3.7. Repactuação.....	26
3.8. Acréscimo/Supressão Contratual.....	26
4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	27
4.1. Fiscalização Técnica.....	28
4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia.....	30
4.2. Fiscalização Administrativa.....	30
4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos.....	32
4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva.....	32
4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas.....	33
4.3. Fiscalização Setorial.....	34
4.4. Fiscalização pelo Público Usuário.....	35
4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização.....	36
4.5.2. Conhecimento Técnico.....	37
4.5.3. Acúmulo de Funções.....	37
4.5.4. Preposto da Empresa.....	38
4.5.5. Inicialização da Fiscalização.....	38
4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica.....	40
4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal.....	42
4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual.....	42
4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas.....	44
4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa.....	45
4.5.11. Das Penalidades.....	47
4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos.....	48
4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor.	
49	
5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE.....	52

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços.....	52
5.2. Do Reajuste ao Contrato de Saúde.....	52
5.3. Pagamento - Contrato de Saúde.....	53
6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS.....	54
7. ANEXOS.....	55
8. REFERÊNCIAS.....	60

APRESENTAÇÃO

A contratação pública, procedimento para o Estado suprir as suas necessidades de recursos para atender ao interesse público, com a sua complexidade e importância, é processo fundamental para o atendimento da finalidade pública, que consiste em trabalhar para se atender ao interesse público, agindo conforme os princípios constitucionais da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência.

A eficiência de um processo licitatório e do contrato depende do atendimento concreto e efetivo do interesse público, e esta depende da execução do contrato, momento em que é possível mensurar se o interesse público realmente foi atendido. Assim, é de extrema importância a etapa de execução e fiscalização de contratos administrativos é dever da administração, conforme caput do art. 115 e 117 da lei 14.133/21 c/c art. 104 inciso III.

O processo de fiscalização de contratos aborda três etapas distintas: (I) Designação da Comissão de Fiscalização do contrato aos servidores; (II) Inicialização da fiscalização do contrato; (III) Acompanhamento das fiscalizações dos contratos, denominada “Fiscalização Técnica Periódica”; e “Fiscalização Administrativa”, incluindo a gestão de riscos do processo.

Neste contexto, apresenta-se este **Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos** da Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO), doravante denominado Manual, contendo as orientações e os procedimentos para a gestão e fiscalização de contratos, com o propósito de consolidar um conjunto de procedimentos, rotinas, orientações e modelos que facilitem a gestão e fiscalização dos contratos.

Estará a cargo da Secretaria de Estado de Saúde - Coordenação Administrativa (Gerência de Contratos), a manutenção da atualização deste Manual.

Espera-se obter com a implementação bem-sucedida do Manual:

- Assegurar os servidores designados como gestores e fiscais (e substitutos) quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e a conformidade legal regulamentar;
- Padronizar os procedimentos de fiscalização de contratos e obter indicadores qualitativos da gestão e fiscalização de contratos na SESAU/RO;
- Aumentar a eficiência e o controle sobre os contratos sob responsabilidade das unidades executoras;
- Aumentar a eficiência na execução dos contratos: obter plena realização de seus objetivos; Maior adequação à legislação;
- Disseminar com maior eficácia as recomendações e determinações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo.

Na elaboração deste Manual foram considerados a legislação vigente, além dos impactos de novos fatores no processo de contratações públicas em Rondônia, dos quais se destacam:

- Para nortear os processos de contratação há um grande número de normativos, que se encontram estabelecidos em normativos diversos. Entendemos que a centralização dos normativos e procedimentos relativos às contratações em um manual otimiza tempo e recursos para a realização dos procedimentos relacionados ao processo de contratação;
- A publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida atualmente como a “Nova Lei de Licitações e Contratos”, editada para substituir a Lei Federal nº 8.666/93, em fase de implementação no Governo de Rondônia, com as mudanças nas contratações, como, por exemplo, a nova modalidade de contratação, os novos critérios de julgamento, e de outras mudanças em andamento, como adequações em sistemas.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Inicialmente, cumpre-se destacar que Manual, está em consonância com as referências legais descritas abaixo:

- Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, criada para regular a realização de licitações e o fechamento de contratos da Administração Pública, que estabelece no art. 2º que “As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.”;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, alterando a Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02, e o seu art. 194, que prevê que “Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação”, e no art. 193, inciso II que “a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos a publicação oficial desta Lei.”;
- Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia” – Alterada pela Lei nº 5.509, de 21 de dezembro de 2022 (§ 4º do artigo 40 da Lei nº 3.830);
- Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de

2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP.

- Decreto nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 12.205, de 30 de maio de 2006.
- Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017, que dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações para realização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.
- Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses.
- Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
- Decreto nº 27.382, de 3 de agosto de 2022, que altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 16.901, de 9 de julho de 2012 (“Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 14.133/21, nº 8.666/93 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública Estadual”);
- Resolução nº 01/2020/CGE-GAB, que dispõe sobre orientações para procedimentos de consultoria em gestão de riscos nas contratações emergenciais do COVID-19 - quando demandado pela alta administração de cada unidade, conforme o art. 3º da Portaria n. 63, de 20 de março 2020;
- Instrução Normativa nº 04 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (Órgão Federal), de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa nº 05 da Controladoria Geral da União (CGU), de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

- Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, que estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 025/TCE-R0-2009, que disciplina a disponibilização por meio eletrônico de editais de licitação, para fins da análise prévia de que trata o artigo 113, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

1.2. Termos e definições

A seguir será explicitado os principais termos e suas definições, utilizados em aquisições públicas, extraídos de normativos legais e manuais utilizados na Administração Pública:

Adimplemento Contratual - É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes, conforme a previsão contratual.

Aditamento Contratual - São alterações do contrato administrativos para melhor adequar às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado quer seja por vontade da administração ou por acordo entre as partes.

Apostilamento - É a anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais. Segundo a Lei nº 14.133/21, artigo 136, a apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato; Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; Alterações na razão ou na denominação social do contratado; Empenho de dotações orçamentárias.

Área gestora dos contratos - Unidade responsável que realiza todas as atividades administrativas necessárias para a formalização, aditamentos, atualizações, apenações e encerramento contratual. De acordo com a estrutura do órgão ou da unidade contratante, uma ou mais unidades administrativas poderão exercer as atribuições para a gestão dos contratos.

Área requisitante - Trata-se da unidade, que solicita os bens e serviços a serem contratados, e as que irão utilizar após a contratação.

Termo circunstaciado para serviços e obras - Aceitação formal de entrega de bens e/ou serviços realizada pela comissão de recebimento, afirmando estar em conformidade, de acordo com especificação no Termo de Referência e contrato.

Compra - Aquisição de bens e/ou serviços, de forma remunerada, podendo ser entregue de imediato ou parceladamente, prevista no Inciso III, art. 6º, Lei Federal nº 8.666/93, e art. 6º, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compra direta - Aquisição de bens e/ou serviços, realizada pelas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme previsão nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e art. 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato Administrativo - São ajustes firmados entre a Administração Pública e o fornecedor, que independe da sua denominação, havendo um acordo de vontades formando-se um vínculo, e são estipuladas nele obrigações recíprocas. Podem ser realizados por meio de instrumentos como termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Previsto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaração de adequação financeira (DAF) - Documento que atesta a existência de recurso orçamentário e financeiro previsto para cobertura da despesa, e especifica a origem deste recurso.

Estudo Técnico Preliminar - Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação que servirá de base para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Fiscalização do contrato - É o acompanhamento da execução do contrato, e tem por finalidade, verificar o cumprimento das disposições contratuais técnicas, operacionais, administrativas, legais e tributárias, com a verificação e implementação de controles. Bem como, aborda o gerenciamento de riscos. Que por sua vez, será conduzida e realizada pelo contratante (Administração Pública) e seus representantes, por meio de um acompanhamento minucioso e desvelado, nas etapas/fases da execução contratual. Assegurando que a contratada estará respeitando a legislação vigente e cumprindo as suas obrigações contratuais.

Gestão de Contrato - Atividade administrativa que consiste em condutas e procedimentos minuciosos e zelosos a serem aplicados pelo agente público para acompanhamento, controle dos contratos e condução da gestão de riscos. Abrange desde o planejamento da contratação, os demais procedimentos necessários para a sua formalização, como as alterações e a aplicação de penalidades, até o seu encerramento.

Gestão de Riscos - Processo lógico e sistemático que pode ser utilizado para estabelecer base confiável para a tomada de decisões a fim de melhorar a eficácia e a eficiência do desempenho. A gestão de riscos constitui mais que uma estratégia da

organização, mas a política responsável pela definição das diretrizes norteadoras do gerenciamento do risco, entre as quais se insere a definição do apetite ao risco, ou seja, o risco que a organização se dispõe a aceitar para alcançar seus objetivos e metas estratégicas.

Glosa - Trata-se do procedimento destinado a restringir parte do valor indicado em uma fatura, reduzindo-se o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser liberado posteriormente, se a retenção teve por objetivo apenas obrigar o contratado a corrigir uma irregularidade, ou não ser mais pago, quando, por exemplo, o serviço não tiver sido realizado integralmente. No primeiro caso, tem-se a glosa com finalidade cautelar, no segundo, definitiva.

Licitação - É um procedimento administrativo isonômico, realizado pela Administração Pública para selecionar melhor proposta, dentro dos preceitos de qualidade, é aquela que for mais vantajosa, e menos onerosa, para a contratação de um serviço, mão de obra, alienação, locação ou aquisição de um produto, devendo ser feito de forma obrigatória para as contratações de bens ou serviços de terceiros. Quanto às hipóteses de dispensa e inexigibilidade da licitação, encontram-se previstas nos parágrafos 2º e 4º do art. 17 e art. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, art. 75, 74 e parágrafos 3º e 6º do art. 76, da Lei nº 14.133/2021.

Licitante - Trata-se de pessoa física ou jurídica, ou para os casos de consórcio de pessoas jurídicas, que manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins das leis acima referenciadas, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Empenho - Ato emanado de autoridade competente (Secretário Executivo) que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Documento extraído a cada empenho (corresponde à sua materialização) que indica o nome do credor, a representação e a importância da despesa, e a dedução do saldo da dotação própria. É a comprovação do registro do empenho. Nota de Empenho pode substituir o termo de contrato, conforme previsto no art. 62, § 4º da Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação - Consiste no segundo estágio da despesa, efetuado também pela unidade contratante, em que se verifica o direito adquirido pelo credor que envolve todos os atos de verificação e conferência, desde a entrada do material ou da prestação do serviço, até o reconhecimento da despesa, baseado em títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, inclusive a verificação da regularidade fiscal do fornecedor. A finalidade é a verificação de apurar o quê, quanto e a quem pagar, e terá como base o contrato, ajuste ou acordo respectivo, a nota de empenho, e os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

Pagamento - É o último estágio da despesa pública. Ocorre com a entrega do numerário ao fornecedor/credor, e é efetuado após a regular liquidação da despesa, por meio de despacho exarado pela autoridade competente, determinando sua execução.

Oficialização da Demanda - É o documento que contém o detalhamento da necessidade da área requisitante de contratação, assinado por ela.

Ordenador de Despesas - Autoridade administrativa (Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo) detentora de competência para ordenar a execução de despesas orçamentárias como a emissão de notas de empenho e a autorização para liquidação de despesas.

Parecer Jurídico - É a manifestação da Procuradoria Geral do Estado, por meio da qual expressa opinião sobre o pedido do autor, com base no que a lei dispõe sobre aquele assunto. Objetiva trazer clareza sobre um determinado assunto ou processo, e pode expressar opinião favorável ou contrária à proposição à qual se refere. Seu escopo de ação é abrangente, e pode ter relação com a documentação do processo que antecede à contratação, alterações ou encerramentos contratuais

Planejamento da Contratação - É a fase que recebe como insumo uma necessidade de negócio e gera como saída um edital completo, incluindo-se o termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) para a contratação. Aplica-se nas contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, nos quais são precedidas de um planejamento adequado, formalizado no processo de contratação, incluindo a elaboração da matriz de riscos, incorporado no Termo de Referência ou no Projeto Básico, quando for o caso.

Reajuste - Forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais (Lei 14.133/2021).

Recebimento Provisório - O recebimento provisório, consiste na certificação formal de que os serviços foram prestados ou de que os bens foram recebidos para posterior análise de conformidade e qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos no instrumento convocatório. A emissão do Termo de Recebimento Provisório não acarreta, em princípio, a aceitação total do objeto para fins de liquidação e pagamento.

Recebimento Definitivo - O recebimento definitivo é a aceitação do bem ou serviço por parte da Administração, por estar em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho ou Termo de Referência do processo de aquisição. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela

perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Equilíbrio Econômico-Financeiro - É a igualdade formada, de um lado, pelas obrigações assumidas pelo contratante no momento do ajuste e, do outro lado, pela compensação econômica que lhe corresponderá. Os procedimentos e/ou instrumentos utilizados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos são o reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.

Registro de Ocorrências - É um documento, podendo ser livro, arquivo eletrônico, caderno ou folhas, onde o fiscal do contrato anota todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual.

Seleção do Fornecedor - É a fase que recebe como insumo o edital completo, e gera como saída o contrato assinado e tornado público, por meio da publicação do extrato do contrato.

Serviço Executado de Forma Contínua - São os serviços auxiliares, necessários para a Administração para o desempenho de suas atribuições, e que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das suas atividades finalísticas, e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. Exemplos: limpeza e conservação, manutenção predial, vigilância etc.

Termo de Contrato - É instrumento de ajuste que a Administração celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito público. É obrigatório nas contratações por tomada de preços, concorrência e toda contratação (dispensa e inexigibilidade) cujo valor seja acima do estabelecido para a tomada de preços (art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/21). Exceção: aquisição de bens com entrega única que não demande obrigações futuras (ex: assistência técnica), (§4º, art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/21).

Termo de Referência ou Projeto Básico - É instrumento elaborado a partir dos estudos técnicos e preliminares, obrigatório para toda contratação, que reúne os elementos necessários e suficientes e nível de precisão adequado para caracterizar o objeto da licitação. Contém minimamente a descrição técnica, detalhamento do objeto a ser contratado, justificativa (motivação) da contratação, as condições de fornecimento ou prestação do serviço (prazo e local de entrega, validade dos produtos, garantia dos serviços, forma de acondicionamento etc.), obrigação das partes envolvidas (contratada e contratante), sendo vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição ou direcionem a aquisição.

Vigência do Contrato - Consiste no período durante o qual o contrato administrativo se apresenta como obrigatório para as partes, sendo submetidas aos direitos e

obrigações dele decorrentes, com início na data de sua assinatura ou outra posterior devidamente determinada. Compreende a etapa de execução do objeto, e o seu recebimento.

Assessoria Jurídica - Examinar as hipóteses de exceção das regras de exigibilidade de licitação (dispensa ou inexigibilidade), a emissão de pareceres jurídicos pontuais acerca da licitação, examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes.

Coordenação Administrativa - Unidade administrativa da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) que tem como competência, dentre outras, garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, com atribuições de planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de aquisições e contratações públicas, além de implementar ações que promovam a qualidade do gasto público no âmbito da SESAU/RO”.

Unidade Demandante - Solicitar a demanda de contratação, justificar, fundamentadamente, a sua necessidade, indicar a finalidade e o interesse público a ser atendido, bem como descrever o contexto da demanda nas unidades organizacionais interessadas, incluindo os riscos possíveis decorrentes da não realização da contratação solicitada.

Setor de Contratos - Realiza a gestão dos contratos tanto da área administrativa quanto dos serviços de saúde. Coordena as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como os atos preparatórios para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Fiscal do Contrato - Ao fiscal de contrato, compete realizar acompanhamento do contrato, tendo como objeto, avaliar suas execução, seguindo os ritos previsto para contratação e, se for o caso, analisar/julgar se a quantidade, qualidade, tempo, e o modo da prestação ou execução do objeto estão em consonância com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

Unidade Gestora - É a unidade, responsável por realizar os procedimentos relativos ao ordenamento das despesas, em todas as fases, tais como empenho, liquidação e ordem de pagamento, executados pelo Fundo Estadual de Saúde.

2. MACROPROCESSO



Figura 01 - Macroprocesso

O macroprocesso foi concebido no entendimento de três grandes fases, sendo elas: o planejamento, seleção, contratação ,gerenciamento e fiscalização do contrato.

No que concerne à gestão , esta por sua vez, permeia-se em todas as fases. Possibilitando aos atores envolvidos, uma melhor compreensão de cada fase, e a importância do gerenciamento de riscos, dentro do processo licitatório de forma contínua.

2.1. Planejamento

Fase em que se inicia a concepção do processo licitatório, conduzida pelo agente de contratação, os membros da comissão de contratação, equipe de apoio e da equipe de planejamento, tendo como principais atividades a elaboração dos seguintes estudos: mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço, Estudos de viabilidade, Estudo técnico preliminar, minutas de editais.

2.2. Seleção e Contratação

Fase na qual ocorre todo o processo relativo à seleção do fornecedor (ou aprovação nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação) até a publicação do

contrato, e tem como principais atividades a Seleção do fornecedor, publicação do instrumento contratual e a Nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato

O Gerenciamento e Fiscalização do contrato têm um papel muito importante no que se refere a aplicação de controles, monitoramento, aferição dos resultados acordados, verificação das regularidades obrigatórias, sejam elas fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sociais, dentre outras, observando a análise de riscos em todas as fases do macroprocesso de contratações públicas.

2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas

A implementação da gestão de riscos e controles internos dos processos licitatórios e dos respectivos contratos está prevista na nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), no parágrafo único do art. 11, e art. 169, que tratam das diretrizes para a implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração e integrantes das três linhas de defesa do órgão.

3.GESTÃO CONTRATUAL

Gestão de contrato é o gerenciamento das atividades relacionadas à execução, sob a forma: fiscalização técnica do contrato, administrativa, setorial e pelo público usuário. Bem como dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico financeiro, da alteração, do acréscimo, da supressão, do pagamento, da aplicação de sanções, da extinção dos contratos, entre outros.

A gestão e fiscalização dos contratos, envolve servidores públicos, que representam a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima (Secretário Executivo) do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.

Quando a contratação tiver por escopo obra ou serviço de engenharia, a gestão e fiscalização do contrato será realizada por, no mínimo, um servidor público com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, designado por portaria da autoridade máxima do órgão, observada a vedação prevista no parágrafo anterior.

Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, ao acompanhamento e ao pagamento do objeto contratual adimplido.

Quanto aos servidores públicos, designados para integrar a comissão de fiscalização do contrato administrativo, estes por sua vez, deverão possuir qualificação técnica adequada para desenvolvimento da atribuição, de acordo com os atos normativos editados pelos respectivos conselhos profissionais.

As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Quando da designação do gestor e do fiscal de contrato, a autoridade máxima do órgão deverá manter de maneira equânime o número de contratos que serão submetidos à fiscalização de um mesmo servidor.

3.1. Gestor do Contrato

O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

Cabendo ao gestor do contrato, ser responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato. Devendo agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e buscar os resultados esperados pela Administração, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável

É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos e não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

Considerando que o gestor do contrato nem sempre participa das fases de Planejamento e Llicitação, é importante que leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições de execução, os procedimentos de fiscalização e as penalidades aplicáveis à Contratada. Cabe ao Gestor, principalmente, as seguintes atribuições:

- instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê-los atualizados;
- diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

- emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos, ou planilha de controle;

Quando a Contratada manifestar interesse na alteração de alguma cláusula contratual, como exemplo a prorrogação do prazo, o Gestor deve solicitar apresentação de justificativas e comprovações necessárias à Fiscalização, que deve analisar a legalidade e conveniência da alteração contratual, observando o disposto no art. 124 da Lei de Licitações (14.133/2021). Em havendo grande complexidade técnica do objeto, o Gestor deverá solicitar pareceres ou relatórios elaborados por servidores da área ou por profissionais contratados para auxiliá-lo.

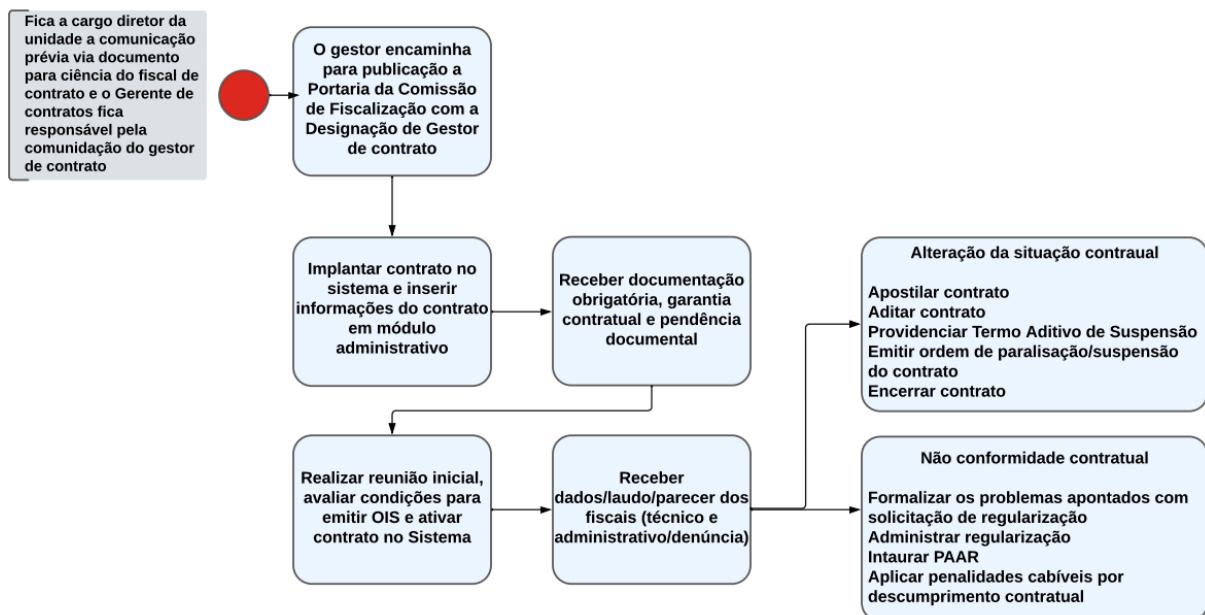


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

O Gestor deverá solicitar que as empresas contratadas apresentem periodicamente, no mínimo uma vez ao ano, Termo de Quitação Geral Anual, nos termos do Art. 507-B da CLT.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência/atribuição do gestor deverão ser encaminhadas aos seus superiores (Gerente de contratos) em tempo hábil, para a adoção das medidas devidas.

3.2. Das Garantias

As garantias visam dar margem razoável de segurança ao fiel cumprimento das obrigações assumidas por parte da contratada, conforme prevê o Art. 96, da Lei

14.133/93, portanto, caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- seguro-garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

No que concerne à gestão de seguros e garantias do contrato, esta por sua vez, é de atribuição do Gestor de Contratos, incluindo a sua contratação e reclamação. E diante da contratação do seguro, deve-se analisar as cláusulas da apólice e compará-las com os requisitos definidos no edital. Caso as cláusulas não estejam compatíveis, deve-se notificar a contratada para retificar a apólice junto à seguradora.

Além disso, é responsável por notificar a contratada e a seguradora de qualquer expectativa de sinistro e reclamar o seguro, caso tal expectativa se concretize (§8º, Art. 5º, da IN 06/2019).

A Unidade Gestora deve verificar as situações abaixo relacionadas antes de notificar a seguradora da expectativa de sinistro ou reclamar o seguro:

- O envio à contratada da notificação solicitando o cumprimento da obrigação num prazo determinado, com cópia à seguradora, comunicando através desta a expectativa de sinistro, com documentação dos itens não cumpridos do contrato;
- O aviso à seguradora de qualquer mudança pela contratada no escopo e/ou prazo de execução do contrato (termos aditivos de qualquer natureza);
- A apresentação, pela contratada, de endosso da apólice referente aos termos aditivos;
- O aviso à seguradora da abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR;

- A comprovação de inadimplência da contratada que possa gerar prejuízo a SESAU;
- O envio de documentos necessários à realização de expectativa/reclamação do sinistro de acordo com o especificado na apólice e;
- Verificar se a garantia está dentro do prazo prescricional (1 ano a partir da ciência do fato gerador da pretensão, art. 206 do Código Civil).



Figura 03 - Responsabilidades dos agentes em relação ao Seguro-Garantia

3.3. Alterações nos Contratos

As alterações contratuais, conforme os ditames no art. 124 da Lei nº 14.133/21, devem ser realizadas durante o período de vigência do contrato, conforme o art. 106 da Lei nº 14.133/21, devendo ser formalizadas por meio da celebração do Termo Aditivo do contrato, nos casos de prorrogação de prazo, acréscimos e supressões.

Quanto a outras modificações que possam ser caracterizadas como alterações do contrato, também são admitidas em lei, tais como: alteração do nome

ou denominação empresarial da contratada; alteração do endereço da contratada; retificação de cláusula contratual e retificação de dados (CNPJ) da empresa contratada.

Oportuno esclarecer que nem toda alteração contratual deverá ocorrer mediante a formulação de Termo Aditivo, podendo ser formalizados por Apostila. São os casos enumerados pela a Lei nº 14.133/21 em seu art. 136:

- variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- Alterações na razão ou na denominação social do contrato ou do contratado;
- empenho de dotações orçamentárias.

Em suma, o Termo de Apostilamento pode ser definido como um registro, que pode ser realizado no próprio contrato ou em outro documento oficial, enquanto o Termo Aditivo é um instrumento realizado separadamente que segue toda formalidade inerente ao contrato, devendo, inclusive, obediência à obrigatoriedade de publicação na Imprensa Oficial. Portanto, cabe ao Gestor e ao Fiscal do contrato observarem quando caberá a formulação desses instrumentos durante a vigência contratual.

Todas as tratativas realizadas junto à Contratada durante o processo de aditamento contratual deverão ser formalizadas e registradas.

No caso de contratação integrada, o Art. 9º, § 4º da Lei nº 12.462 de agosto de 2011, delibera que seja vedada a celebração de termos aditivos, exceto nos seguintes casos:

- Para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;
- Por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da administração pública, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

No caso de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços no RDC não poderão sofrer acréscimo de quantitativos, conforme Decreto nº 7.581/11.

3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras

No caso de paralisação do contrato, caberá ao Gestor e Fiscais observar que a suspensão do prazo de execução contratual terá como marco inicial a data de expedição da ordem de paralisação da execução do contrato.

As paralisações podem ser parciais ou totais, sendo que a total suspende as medições, devendo ser alterada a situação cadastral no sistema de controle de contratos; enquanto a paralisação parcial pode ocorrer em trechos específicos de uma obra, por exemplo, não havendo paralisação do prazo de execução, nem necessitando de alteração no sistema de controle de contratos.

ATENÇÃO

Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.

Prazo de vigência é o prazo do contrato, enquanto o prazo de execução é o tempo fixado para a execução do objeto.

Prorrogação do prazo de vigência é ato de competência exclusiva do gestor.

Após expedida a Ordem de paralisação, ela já se encontra apta a produzir seus efeitos próprios, dentre os quais o de obrigar o contratado a paralisar a obra ou o serviço. Mesmo que o contrato esteja paralisado, a vigência contratual continua a mesma. O que sofre a remissão de data é o período de execução. O registro da efetiva paralisação da obra ou do serviço será feito por apostilamento.

Quando identificada a necessidade de paralisação do contrato, os fiscais devem comunicar ao Gestor, apresentando as justificativas pertinentes em até 48 horas a partir da emissão da Ordem de Paralisação.

A suspensão deve-se dar por ordem escrita da Administração, que deverá ser fundamentada e a decisão formalmente comunicada à contratada. Recomenda-se que a Contratada seja consultada e se manifeste dando anuênciam para suspensão contratual, observando o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

3.5. Reajuste

O reajuste tem por finalidade a recomposição do equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação. Para tanto, pode-se utilizar índices específicos ou setoriais, desde que oficiais. Os

dispositivos legais que tratam do reajuste contratual são: art. 40, inciso XI, art. 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93, e art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

Este procedimento é realizado em periodicidade igual ou superior a um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, segundo a Lei nº 10.192/01.

O critério de reajuste é item obrigatório na composição do edital da licitação, bem como do contrato administrativo, devendo conter ainda a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços (vide art. 1º e 2º da Lei 10.192/01).

Este instrumento é regulado por vários dispositivos legais, pela Lei nº 10.192/01, que dispõe em seu art. 3º temos que:

“Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta (...) serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 8.666/93. § 1º A periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste art. será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir”.

Para realizar o cálculo do reajuste, a Fiscalização deve observar os índices descritos na contratação, e caso tenham sido extintos, levar à diretoria setorial responsável pela deliberação.

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O Reequilíbrio Econômico-Financeiro desvincula-se de quaisquer índices de variação inflacionária, pois tem por objetivo a correção das distorções geradas por ocorrências extraordinárias e imprevisíveis ou previsíveis.

A revisão contratual deve ser fundamentada, ou seja, deve haver a motivação do ato por pelo menos uma das partes contratantes. A motivação deverá demonstrar de forma clara a incidência de onerosidade excessiva ocasionada por acontecimentos supervenientes, sendo indispensável que tais fatos sejam exaustivamente comprovados no processo administrativo regular.

Considerando tratar-se de situação de caráter excepcional, em que o grande desequilíbrio e a imprevisibilidade estão relacionados à teoria da imprevisão, esta revisão poderá ocorrer antes do período mínimo de um ano da vigência contratual, desde que verificadas as exigências enumeradas na alínea “d” do inc. II do art. 124, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.7. Repactuação

É dever do contratado provocar a Administração para exercer seu direito à repactuação contratual. Este pedido deve ocorrer a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo, que venha fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo, devendo ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente.

Caso o contratado não manifeste seu pedido de forma tempestiva, e a prorrogação do contrato ocorrer sem sua respectiva repactuação, haverá a preclusão do seu direito a repactuar, este direito também preclui se houver expiração do prazo de vigência do contrato.

A repactuação tem por finalidade promover o reajuste dos contratos de serviços de prestação continuada.

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

A Administração poderá alterar o contrato realizando acréscimos ou supressões, respeitados os limites dispostos na legislação, e apresentados na tabela a seguir:

Reforma de edifício ou equipamento			Demais casos		
	Tipo de Alteração	Unilateral	Consensual	Unilateral	Consensual
Acréscimo	qualitativa	50%	*	25%	*
	quantitativa	50%	50%	25%	25%

Supressões	qualitativa	50%	não há limite	25%	não há limite
	quantitativa	50%	não há limite	25%	não há limite

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização contratual é o conjunto de atividades exercidas pela Administração para controle, tendo o papel de acompanhar, avaliar e conferir a execução do objeto nos moldes contratados nos aspectos técnicos, administrativo e operacional para efeito de pagamento. Em que configura-se como o monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes.

Portanto, é de dever realizar o registrar sempre uma ocorrência no caso de detecção de algum incidente, e por auxiliar o gestor do contrato, aplicando os controles e revisando os riscos pertinentes à execução.

As funções da fiscalização do contrato compreendem diversos procedimentos de verificação de natureza técnica e administrativa, estabelecidos neste Manual e na etapa do Planejamento da Fiscalização do contrato, observados os normativos legais, a natureza e complexidade do objeto contratado, as boas práticas e a gestão de risco.

As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, preferencialmente por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato.

A fiscalização deverá ser realizada in loco, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação do serviço/fornecimento.

Conforme o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais do contrato com informações pertinentes a tais atribuições.

4.1. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e

modo de execução, bem como assegurar a qualidade da prestação dos serviços, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

A função de fiscal técnico de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

b) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

c) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

d) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

d) Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e)prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

f) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A fim de produzir um histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

g) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

h)monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

i) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

j) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

l) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

m) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

n) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

o) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

p) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

q) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

r) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

s) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

t) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

u) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

v) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

x) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

z) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP podendo ser mais de um engenheiro

a critério do gestor, crumpre ainda aos fiscais de obras e prestação de serviços de engenharia:

- 1) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
- 2) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
- 3) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento
- 4) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- 5) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
- 6) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

ATENÇÃO:

É admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. Fiscalização Administrativa

Consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais É o acompanhamento quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, sendo necessária nos contratos de prestação de serviços de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- h) receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- i) nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- j) receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal;
- k) para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação ao setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- l) verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

- m) certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos

Quanto aos relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos:

- a) cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- b) observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- c) atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- d) atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- e) cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- f) avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

ATENÇÃO

A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

- c) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- d) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- e) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- g) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
- h) avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e
- i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

1. a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;
2. caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, em nome do Estado, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos.

3. Caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.
4. A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.
5. Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.
6. na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.
7. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade;

Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obra. No primeiro mês da prestação dos serviços, Fiscal Administrativo deverá solicitar em meio eletrônico à contratada a relação dos empregados terceirizados de todo contrato administrativo, com nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (quantidade e valor: vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros) e horário do posto de trabalho.

Deverá ser realizada fiscalização periódica e constante da execução dos contratos, principalmente no que se refere ao cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, em especial: pagamento do FGTS, da GPS, dos salários até o 5º dia útil do mês seguinte; notificações à empresa terceirizada por descumprimento de cláusulas contratuais; sanções aplicadas à empresa que descumpre suas obrigações contratuais, entre outros.

As ocorrências observadas na execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços.

4.3. Fiscalização Setorial

A fiscalização setorial tem por objetivo ser um braço do órgão em todas as suas unidades, especialmente as desconcentradas. Pode abranger tanto os aspectos técnicos quanto os administrativos, garantindo uma maior eficiência nos contratos em que há descentralização de sua execução em diferentes unidades.

4.4. Fiscalização pelo PÚblico Usuário

A fiscalização pelo público usuário realizada por quem de fato faz uso ou é beneficiário dos serviços, a exemplo dos servidores, de modo que é recomendável que a sua efetivação se realize por intermédio de avaliações qualitativas relativas aos serviços e materiais disponibilizados pela contratada, bem como pela manutenção de canais de comunicação para recebimento de reclamações.

Nota: O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, conforme art. 20. inciso XVI, e art. 23. inciso X, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, RO.

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

O macroprocesso de fiscalização é contemplado por quatro processos interligados, e de muita importância para se assegurar as melhores práticas e aplicações de controles, a fim de mitigar os riscos, minimizando as possíveis consequências durante a fase de execução contratual.

Dentro dos processos apresentados na Figura 04, a seguir, são apresentados os subprocessos, iniciando pela “Designação da Comissão de Fiscalização”, por ato do titular da unidade administrativa (ou o representante da Administração pública responsável pela contratação), que posteriormente irá conduzir o segundo subprocesso, de “Inicialização da Fiscalização”. Em seguida, se torna possível o efetivo monitoramento do contrato, de forma periódica, conduzida pelo fiscal técnico de forma contínua, dentro de uma periodicidade previamente determinada no planejamento denominada “Fiscalização Técnica Periódica”. Finalmente, tem-se a “Fiscalização Administrativa”, com foco nos documentos administrativos relativos às obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e contratuais, para fins de pagamento ao fornecedor e revisão da análise de riscos.

A Administração deve manter permanentemente, de forma eletrônica ou física, registro apropriado para anotações relacionadas com a execução e fiscalização do contrato.

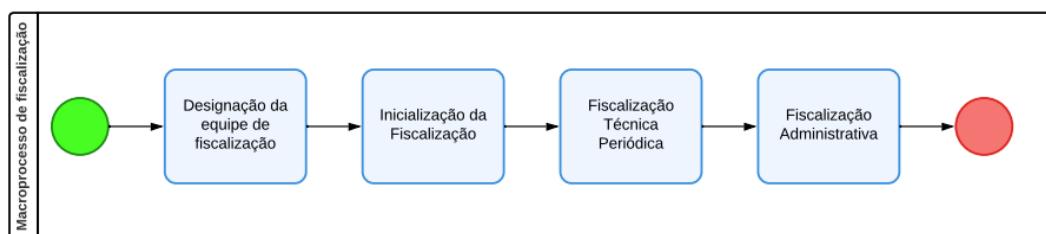


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

A designação da Comissão de Fiscalização ocorrerá por nomeação de servidores, no caso do fiscal pelos diretores/coordenadores das unidades administrativas, e o gestor será designado pelo gerente de contratos, conforme Figura 05, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos no âmbito de sua abrangência, de forma diligente, zelosa e minuciosa.

A Portaria será expedida até a data da publicação do contrato e divulgada oficialmente.

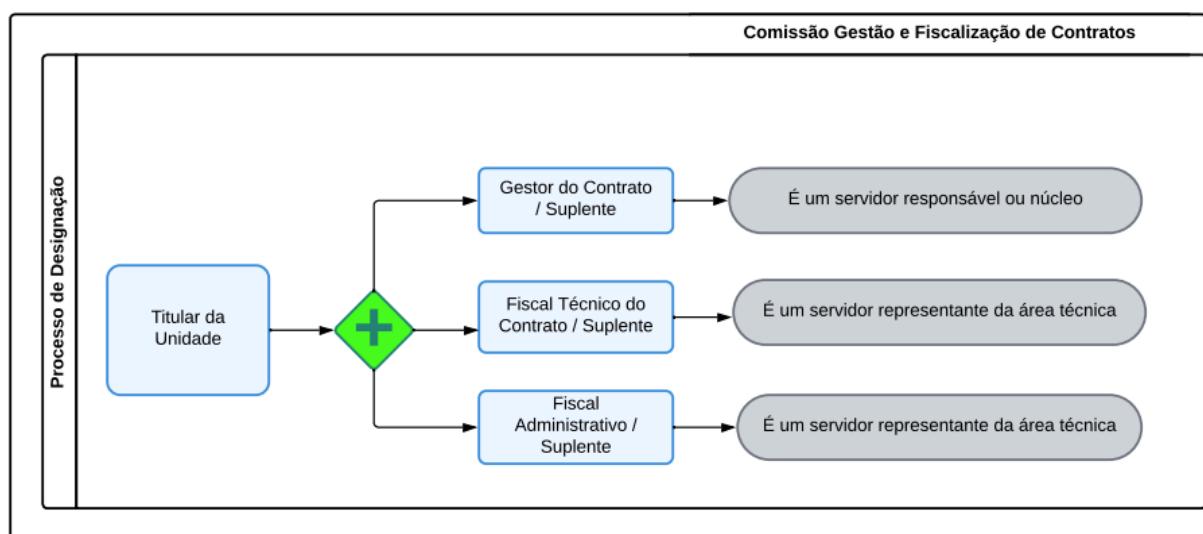


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

A Comissão de Fiscalização composta pelo gestor, fiscais e seus suplentes deverá ser científica, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação.

Na indicação do servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.

Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Os servidores designados como fiscais e seus suplentes deverão manter vigilância constante acerca de cláusulas contratuais que julguem merecer maior atenção e, com o cuidado de sempre, fiscalizar a qualidade dos produtos fornecidos, e se as entregas estão ocorrendo de forma oportuna. Deverão verificar se o quantitativo dos recursos utilizados é o adequado, evitando acréscimos desnecessários; zelar pela qualidade do serviço, e acompanhar o tempestivo atendimento das ocorrências apresentadas à contratada.

4.5.2. Conhecimento Técnico

A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, os quais serão escolhidos com fundamento na sua qualificação, conhecimento e capacidade técnica para acompanhar a prestação de serviços.

4.5.3. Acúmulo de Funções

A segregação de funções é o princípio do controle administrativo que confere maior transparência, eficiência, eficácia, imparcialidade e racionalidade em todas as etapas dos processos de execução das despesas públicas.

As funções de fiscal administrativo e fiscal técnico poderão ser acumuladas pelo mesmo servidor, no mesmo contrato, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual. Como exemplo, são os casos de contratos de bens comuns, de objetos de menor porte, de menor valor. Não se recomenda, no entanto, o acúmulo de funções no caso de contratações cujo objeto seja mais complexo e de maior valor.

O acúmulo de funções no mesmo contrato é permitido entre quaisquer dos fiscais e gestores. Entretanto, esta é uma exceção à regra, em que é necessário observar a segregação de funções relativas a atores nas etapas do processo de contratações, não podendo ser acumuladas, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos. A questão é o eventual comprometimento da imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Exemplos: exercer função de fiscal e membro da comissão de licitação; fiscal e gestor do contrato; fiscal e integrante da equipe de planejamento, dentre outros.

Caso ocorra a referida acumulação de funções, o gestor do contrato registrará no Plano de Fiscalização.

O suplente do fiscal do contrato terá as mesmas atribuições do fiscal respectivo, na sua substituição, com o acúmulo ou não das funções, conforme previsto, ou poderá acumular também as funções de mais de um fiscal, registrando a opção pelo acúmulo de funções no Plano de Fiscalização.

Recomenda-se que, em novas contratações com objetos de natureza similar, os fiscais sejam mantidos e indicados já na fase inicial de planejamento da contratação, de modo que as informações acerca da execução contratual vigente sejam utilizadas nas definições das quantidades e dos requisitos do processo em fase de elaboração. Caso não sejam mantidos, é importante que eles repassem informações de modo a subsidiar o aprimoramento para as próximas contratações.

4.5.4. Preposto da Empresa

O preposto da empresa será formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, devendo constar expressamente no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo gestor de contratos, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro representante para o exercício da atividade.

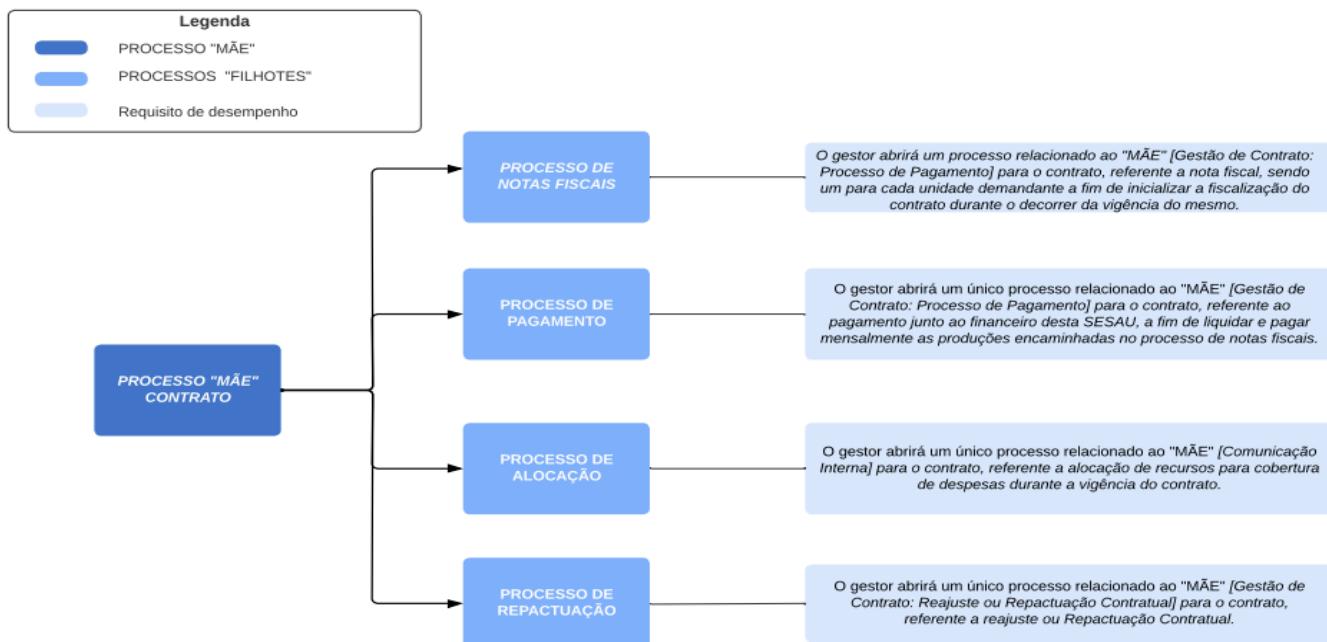
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

4.5.5. Inicialização da Fiscalização

Após a designação da Comissão de Fiscalização pelo titular da unidade administrativa, ocorrerá a inicialização da fiscalização, na qual o gestor do contrato manterá registros por meio de Processos SEI relacionados ao Processo Originário "MÃE" :

1. [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente a nota fiscal, sendo um para cada unidade demandante a fim de inicializar a fiscalização do contrato durante o decorrer da vigência do mesmo.
2. Em seguida o gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente ao pagamento junto ao financeiro desta SESAU, a fim de liquidar e pagar mensalmente as produções encaminhadas no processo de notas fiscais.
3. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Comunicação Interna] para o contrato, referente a alocação de recursos para cobertura de despesas durante a vigência do contrato.
4. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Reajuste ou Repactuação Contratual] para o contrato, referente a reajuste ou Repactuação Contratual.

Para isso, será utilizada a função de relacionamento de processos (SEI), que é utilizada para agrupar processos que possuam alguma ligação entre si, porém, autônomos, conforme fluxograma a seguir:



Fluxograma: Organização dos Processos Administrativos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0041976378).

Dessa forma, os documentos do processo licitatório (não-digitais ou digitalizados) estarão relacionados e disponíveis para acesso no próprio processo de gestão contratual “processo mãe”. Logo, será necessário acessar o processo licitatório SEI que lhe deu origem, e realizar os procedimentos para agrupamento de processos, definidos no SEI.

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico e pode-se iniciar da seguinte forma:

1. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
2. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
3. Constar em formulário **“Relatório de fiscalização”¹**, modelo Anexo, e comunicar à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

¹ O Relatório de fiscalização é um importante documento à disposição do Fiscal, onde ficará consignada cada etapa do trabalho de Fiscalização e onde será anotado quando forem realizadas visitas, vistorias, encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser preenchido com atenção.

4. Toda vez que detectar alguma ocorrência o fiscal técnico encaminhará um ofício à empresa prestadora dos serviços.
5. Em resposta ao ofício da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
6. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência no relatório de fiscalização e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
7. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
8. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento.
9. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
10. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes;
11. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão encaminhadas por meio de despacho para o NAPCP, apurar e aplicar conforme a previsão no contrato.

4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico, tendo a sua periodicidade definida no Plano de Fiscalização, e pode-se iniciar de duas formas:

- I. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em conformidade à frequência já previamente determinada no plano de fiscalização, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
- II. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
- III. Constar em formulário “Relatório de fiscalização” , modelo Anexo, e comunicada à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

- IV. Quando não for encontrado qualquer tipo de ocorrência, faz-se o registro no relatório de fiscalização. Caso a ocorrência seja encontrada pelo fiscal requisitante, esse comunicará ao fiscal técnico, que avaliará se há necessidade de atuar junto à contratada. Caso positivo, comunicará a ocorrência à contratada e realizará o registro da ocorrência. Caso contrário, apenas realizará o registro da avaliação da ocorrência;
- V. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentar o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas;
- VI. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, esse será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrar a ciência sobre essa atualização ao fiscal do contrato;
- VII. Em resposta à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
- VIII. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- IX. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- X. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento e a registrou no relatório de fiscalização;
- XI. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
- XII. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes; – Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas em relatório de fiscalização, com a notificação da contratada.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização técnica mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 0041976401).

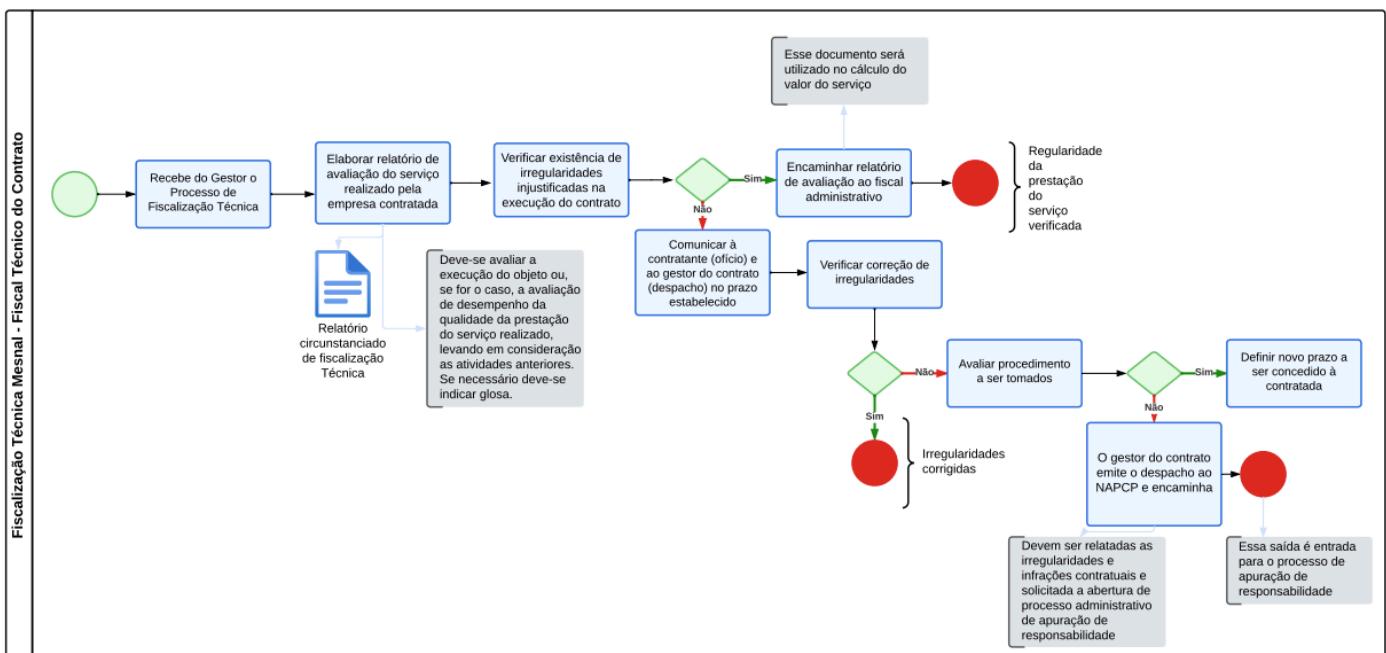


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

O fiscal administrativo ficará responsável de realizar as tratativas previstas no manual para garantir cumprimento contratual, de regularidades fiscais, de FGTS, sociais e trabalhistas; da situação dos sócios e da empresa, das penalidades e da necessidade de análise de risco.

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

Consiste na checagem do cumprimento das cláusulas previstas no contrato, principalmente quanto às obrigações da contratada, nas atribuições acessórias relacionadas ao objeto principal contratado. Como exemplo, cumprimento de prazos, entrega de relatórios, oferecer meios de aferição do serviço quando for necessário, verificação de regularidade da documentação, além de:

- I. Caso a contratação seja por Registro de Preços, deverá o fiscal administrativo fiscalizar inclusive a Ata de Registro de Preço.
 - II. Ao detectar irregularidades, fará o registro em Relatório Administrativo de acompanhamento mensal, comunicando a ocorrência ao gestor do contrato e

- à contratada, para responder dentro do prazo previsto no Plano de Fiscalização.
- III. Em resposta da contratada à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e o fiscal registrará a solução da ocorrência, comunicando também ao gestor do contrato.
 - IV. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro no relatório e comunica-se a irregularidade por meio de despacho ao gestor do contrato, solicitando notificação.
 - V. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro no relatório e comunica-se ao gestor do contrato por meio de despacho (conforme modelo) ao gestor do contrato, solicitando notificação.
 - VI. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, registra-se no relatório, e comunica ao fiscal do contrato, que confirmará o cumprimento deste passo, para autorização do pagamento.
 - VII. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, sendo a necessidade de conceder um novo prazo para a contratada, ou a necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato.
 - VIII. Caso seja concedido um novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado no relatório, e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, e comunicar ao fiscal do contrato a solução com os devidos comprovantes, e este confirmará o cumprimento deste passo para a autorização do pagamento.
 - IX. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas no relatório, e notificadas à contratada.
 - X. Caso não seja detectada irregularidade pelo fiscal administrativo do contrato, realiza-se o registro no relatório, conforme a periodicidade prevista no Plano de Fiscalização, e comunica ao Gestor do contrato, que confirmará o cumprimento deste passo para a autorização do pagamento.
 - XI. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato também irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas.
 - XII. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo.

- XIII. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrará a ciência sobre esta atualização ao fiscal do contrato.

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

Essa verificação consiste em avaliar o cumprimento das obrigações fiscais da contratada perante as esferas federal, estadual e municipal, a regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, e a regularidade relativa aos encargos sociais e trabalhistas

A regularidade será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

01. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, quanto à regularidade fiscal no âmbito federal;
02. Certidões Negativas de Débitos emitidas pela Secretaria de Fazenda do Estado de Rondônia e a Secretaria de Fazenda do estado onde ela se encontra situada;
03. Certidão negativa de débitos municipais referente ao município sede da empresa, e ao município onde ela presta o serviço;
04. Certidão negativa do INSS quanto à verificação da existência de débitos previdenciários, referentes aos encargos sociais, e outros documentos que forem pertinentes;
05. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quanto à regularidade perante o FGTS;
06. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, referente à regularidade perante o Ministério do Trabalho.

Neste sentido o TCU, nos Acórdãos nº 897/2011-Plenário e 7049/2012 – 2^a Câmara, recomenda a verificação da regularidade fiscal do fornecedor em cada pagamento nos contratos de execução parcelada ou continuada. Eis os textos dos Acórdãos:

Acórdão nº 879/2011 – Plenário
[ACÓRDÃO]

9.2. alertar à Secretaria Municipal de Saúde de Caxias do Sul/RS que:

9.2.2. a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, deve ser exigida do contratado a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em observância ao § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993; (Grifamos.)

Acórdão nº 7049/2010 – 2^a Câmara
[ACÓRDÃO]

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

9.2.8. exija das empresas no ato da assinatura dos contratos, e a cada pagamento, no caso de contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e SRF), com o FGTS (CEF) e com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), Lei nº 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), Lei nº 8.036/1990 (art. 27, ‘a’) c/c a de nº 9.012/1995 (art. 2º), Lei nº 8.212/1991 (art. 47) c/c o Decreto nº 3048/1999 (art. 195 e parágrafo único, art. 257, inciso I, alínea ‘a’ e § 10, alíneas ‘a’ e ‘b’), ao Decreto-Lei nº 147/1967 (art. 62) e ao Acórdão nº 1.922/2003-Primeira Câmara; (Grifamos.)

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

Além das verificações relativas à execução e ao cumprimento do contrato, e das verificações fiscais, existem elementos que podem ocasionar situações de risco que podem comprometer a execução do contrato e a imagem da SESAU-RO.

Essas situações podem ser detectadas por meio de verificações a serem adotadas pelo fiscal do contrato, sempre que julgar necessário e durante toda a vigência do contrato, para avaliar a situação dos sócios, pelas seguintes pesquisas:

- I. mudanças expressivas do capital social do fornecedor;
- II. mudança no objeto social do fornecedor, em data próxima ao certame;
- III. identificação de doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses dos fornecedores, sócios e representantes;
- IV. sócios falecidos ou outra inconsistência que sinalize indícios de fraude, como CPF suspenso, por exemplo;
- V. identificação de indícios de alterações em documentos (rasuras, adulterações, falsificações);
- VI. realização de pesquisas na internet no processo de contratação e respectivas prorrogações contratuais, para verificação da sua existência ou permanência física no endereço cadastrado;
- VII. outras que entenderem necessárias.
- VIII. De mesmo modo, avaliar a situação da empresa por meio das seguintes pesquisas:
 - IX. existência de denúncias e/ou representações relativas à contratação, se:
 - X. noticiam indicativos de fraude, conluio, direcionamento ou superfaturamento;
 - XI. noticiam condutas impróprias de agentes da Administração ou a participação societária, ainda que indireta, de servidor/dirigente do órgão/entidade contratante;

- XII. noticiam que o fornecedor contratado pelo órgão/entidade subcontrata outra empresa (que participou ou não da cotação de preços);
- XIII. se foram divulgadas na mídia notícias de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção referentes ao fornecedor contratado;
- XIV. se foram reportadas notícias de ocorrência de situações de conflitos de interesses envolvendo servidores, dirigentes e o fornecedor contratado;
- XV. se as denúncias e/ou representações noticiam que agentes da administração possam ter obtido algum tipo de vantagem financeira com a contratação;
- XVI. se as denúncias e/ou representações noticiam que a empresa/fornecedor não têm empregados registrados ou não possui patrimônio condizente com a contratação;
- XVII. se as denúncias e/ou representações noticiam a participação de agente público, mesmo que informalmente, como representante ou intermediário dos interesses de fornecedor licitante no órgão/entidade contratante;
- XVIII. outras que entenderem necessárias.
- XIX. No Anexo constam de forma exemplificativa fontes de busca/consulta em que podem ser realizadas essas pesquisas. Ressalta-se que a não detecção da situação avaliada, por meio dessas pesquisas, não garante que o fato não tenha ocorrido. Essas fontes podem ser alteradas com o decorso do tempo.
- XX. A periodicidade da realização dessas pesquisas, a seleção de quais pesquisas serão realizadas constarão no planejamento de fiscalização da contratação, podendo-se, a qualquer momento durante a execução do contrato, serem inseridas novas pesquisas.
- XXI. Ao detectar alguma dessas situações ou divergências, o fiscal faz:
- XXII. o registro da constatação ou divergência e a evidenciação em documento próprio - Anexo;
- XXIII. uma avaliação do risco ao contrato e o registro da recomendação de tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos; e
- XXIV. prepara um despacho a ser encaminhado para o Gestor do Contrato, com a constatação ou divergência, e a avaliação do risco junto com a sugestão de tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

Caso o risco da constatação não seja aceitável, deverá ser mitigado ou evitado, sendo necessário, que o fiscal administrativo elabore um despacho a ser encaminhado para o gestor do contrato, com a avaliação do risco, que deverá conter a constatação ou divergência e a avaliação do risco, já com a sugestão de tratamento, e registrou também a recomendação do tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos.

Cabe ressaltar que mesmo que não for detectada a constatação ou divergência pelo fiscal administrativo do contrato, de qualquer forma, o registro no relatório será realizado. Ao gestor do Contrato, ao receber o despacho, o mesmo irá avaliar a constatação ou divergência e o seu risco, e:

- a) Caso avaliar o risco da constatação como aceitável, ele registra a aceitação do risco no Modelo de Análise de Riscos, e comunicará a aceitação do risco para o fiscal administrativo.
- b) Caso o risco seja mitigável, o gestor do contrato avalia a recomendação de tratamento registrada pelo fiscal no Modelo de Análise de Risco.
- c) Caso seja aprovado o tratamento, regista a aprovação no Modelo de Análise de Risco, e aplicará o tratamento ao risco e comunicará ao fiscal.
- d) Caso o tratamento não seja aprovado, é realizada nova avaliação do risco, no qual será estabelecido um novo tratamento, que será aplicado, e registrado no Modelo de Análise Riscos, e comunica-se ao fiscal.
- e) Caso o risco for evitável, o gestor do contrato notifica a contratada.

4.5.11. Das Penalidades

No caso de ocorrências de fatos decorrentes do contrato que ensejem penalidades cabíveis à contratada, conforme informações prestadas pelo fiscal de contrato, o gestor deve analisá-los e realizar entendimentos devidamente fundamentados que possam subsidiar a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades à contratada, sem prejuízo das demais ações cabíveis no âmbito das competências dos fiscais e gestores de contrato.

Conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, em relação aos contratos com a administração pública, existe a necessidade do gestor autuar processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados neste artigo, como: (i) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, (ii) deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, (iii) ensejar o retardamento da execução de seu objeto, (iv) não manter a proposta, (v) falhar ou fraudar a execução do contrato, (vi) comportar-se de modo inidôneo ou (vii) cometer fraude fiscal.

A não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções a seus gestores, conforme previsão do art. 82 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como representação por parte do Tribunal de Contas do Estado.

Da mesma forma, constitui motivo para rescisão do contrato o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores, bem como razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato (Lei Federal nº 8.666/93, art. 78, VII e XII).

Deve-se observar a aplicação das sanções legais previstas na Lei nº 8.666/93, arts. 81 a 88 e 109, conforme o caso concreto.

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

Quanto à gestão de riscos, refere-se ao processo contínuo que consiste no desenvolvimento de um conjunto de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar riscos positivos ou negativos capazes de afetar os objetivos, programas, projetos ou processos de trabalho do Tribunal nos níveis estratégico, tático e operacional.

Cabendo ao gestor manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, procedendo à sua reavaliação anualmente, nas prorrogações de vigência ou após a ocorrência de eventos relevantes, visando à boa e regular execução do contrato.

A implementação da gestão de riscos e controles internos dos processos licitatórios e os respectivos contratos está prevista na recente Lei das Licitações (Lei nº 14.133/2021), no parágrafo único do art. 11, e art. 169, que tratam de diretrizes para a implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração e integrantes das três linhas de defesa do órgão.

Eis o texto da Lei:

“Art. 11 - Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.”

Da mesma forma que é feita pela fiscalização periódica, toda vez que se detectar a ocorrência na execução do contrato, o fiscal administrativo do contrato:

- I. Verificará se essa medida estava prevista no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento propostas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o plano de risco inserindo as novas medidas a serem adotadas.
- II. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de mitigá-lo ou evitá-lo.
- III. Sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, e retornará ao fiscal administrativo do contrato a ciência sobre esta atualização.

Alguns exemplos de considerações de riscos e controles que uma organização do setor público pode ter na fase de gerenciamento e fiscalização do processo de contratação estão descritos em anexo.

4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor

A despesa será liquidada e paga mediante exame prévio de sua legalidade, com base nos documentos comprobatórios exigidos em legislação específica.

O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços, inclusive de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), ou de execução de obras será formalizado pela unidade orçamentária/executora contratante, em expediente devidamente autuado no SEI, com a junção dos seguintes documentos necessários, conforme o caso:

- Cópia do ato que designou a comissão de Fiscalização do contrato;
- Cópia do contrato ou instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos (vincular o processo de contratação SEI correspondente);
- Cópia da nota de empenho, devidamente assinada por meio de certificação digital;
- Primeira via da nota fiscal ou nota fiscal / fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- Medições detalhadas que atestem a execução de obras ou serviços executados no período a que se refere o pagamento;
- Cópia do Certificado de Regularidade Cadastral do fornecedor (caso esteja irregular, entrar em contato com a empresa e solicitar a regularização);
- Demonstrativo de retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Outras certidões de regularidade fiscal julgadas necessárias previstas no contrato;
- Outros documentos definidos em contrato.

Para pagamento de serviços contínuos com dedicação de mão de obra, incluir nos autos os seguintes documentos:

- Relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo

médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;

- Convenção Coletiva a qual há empresa é vinculada.
- Cópia da carteira de trabalho e a conferência se o salário registrado está de acordo com a convenção coletiva. (as cópias deverão ficar na unidade).
- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Escala dos funcionários referente ao período de execução do serviço (deverá ser entregue ao fiscal administrativo 24 horas antes do início do mês e informá-lo quanto a qualquer alteração de funcionário).
- Folha de frequência ou registros correspondentes dos empregados vinculados à execução do contrato (Todos os funcionários deverão ter).
- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Contracheques e Comprovantes de pagamento salário (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale alimentação (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovantes de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho
- Cópia do Protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP);
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês da última fatura vencida;
- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

Gestor do contrato

Ao receber toda a documentação supra relacionada, o Gestor do contrato providenciará:

- Ciência, em campo próprio do Termo de recebimento definitivo, dos relatos informados, verificações realizadas e atestes dos fiscais responsáveis pelo recebimento do material, bens ou serviços, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Estadual.
- Estando de acordo, o Termo Recebimento Definitivo do bem e/ou serviço contratado (caso contrário, devolverá a documentação para os fiscais

designados para tomar as providências necessárias, até que sejam sanados os apontamentos).

- Ateste para liberação da Nota Fiscal / Fatura para o Setor Financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e ordem de pagamento ao fornecedor.
- Despacho dos autos para o Ordenador de despesas, conforme fluxograma de pagamento abaixo.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização Administrativa mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 041976413).

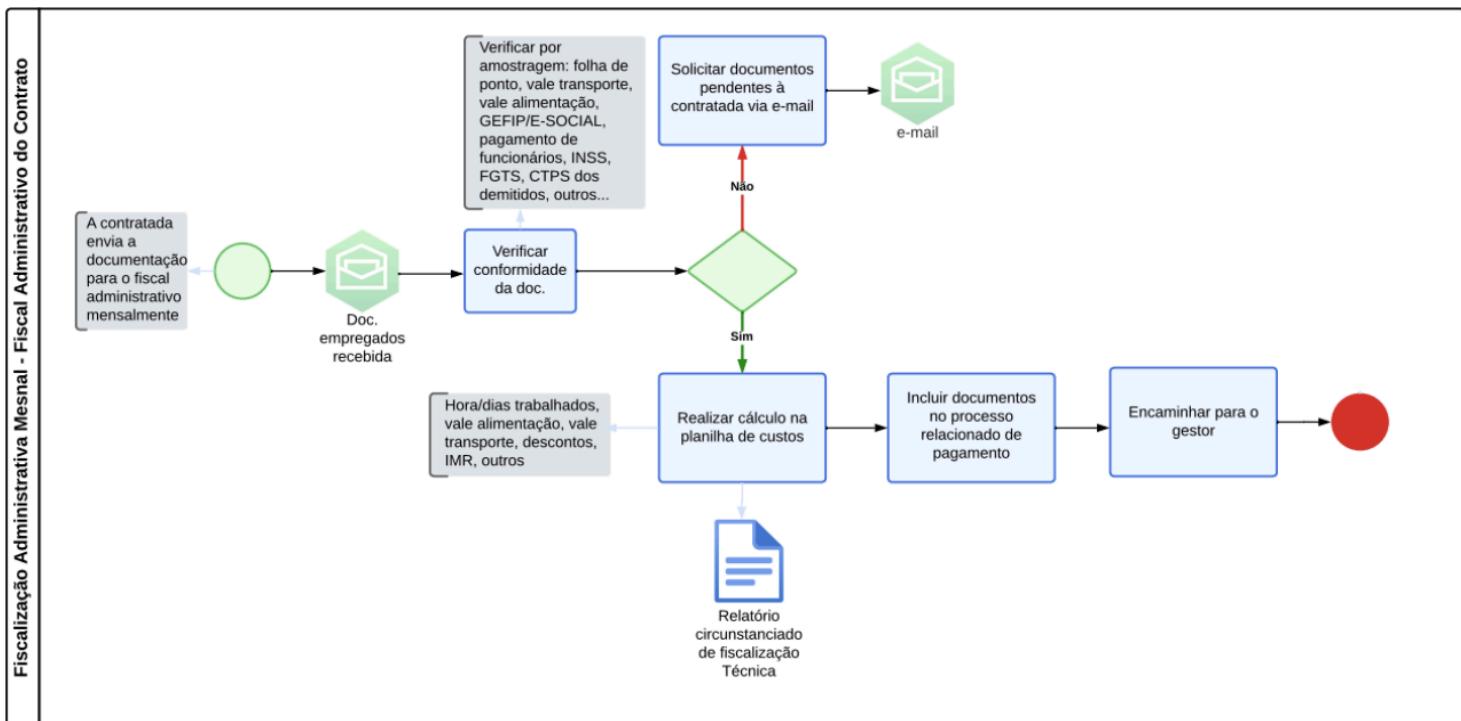


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

Por fim, o Ordenador de despesas verificará se a documentação recebida atende às condições para o prosseguimento do processo de pagamento da despesa, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64.

Caso não atender às condições contratadas, o Ordenador das despesas devolverá a documentação para o Gestor do contrato, para tomar as providências necessárias, e quando sanados os apontamentos, retornará para o ordenador de despesas.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

As empresas que prestam serviços de saúde deverão apresentar à Administração Pública relatórios mensais para fins de comprovação do adimplemento do objeto do contrato qualitativa e quantitativamente, para avaliação da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (SESAU-CRECSS), que procederá com as análises necessárias para fins de comprovação dos serviços prestados.

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

A contratante/credenciante, por meio da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde – CRECSS e equipe da comissão de fiscalização das Regionais de Saúde acompanharão a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente.

As empresas contratadas/credenciadas se obrigam a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria e comissão de fiscalização de contrato da Secretaria de Saúde e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto do instrumento contratual.

A avaliação será considerada pela contratante para avaliar a necessidade de solicitar à contratada/credenciada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado declarações sobre o desempenho e conformidade dos serviços prestados.

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

Os preços contratados serão alterados de acordo com os reajustes efetuados pelo Ministério da Saúde no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), e/ou ainda de acordo com as tabelas complementares de financiamento definidas por meio de pactuações na Comissão Intergestores Bipartite (CIB), as quais serão incorporadas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia por meio de Portaria específica.

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

O pagamento ocorrerá mensalmente a partir do segundo mês de execução, exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, consoante aos parâmetros de valoração estabelecidos na contratação, devendo ser apresentadas para a SESAU/RO, as Notas Fiscais/Faturas emitidas em 02 (duas) vias, juntamente com a produção referente ao período requerido, contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos, com endereço, documentos pessoais, telefone e outros que a CONTRATANTE achar pertinente) e devidamente atestadas pela Administração, devendo constar no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa contratada/credenciada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado, em ordem cronológica, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos.

E será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Administração.

A figura a seguir ilustra quanto ao fluxo de pagamento para os serviços de saúde com a finalidade de cumprir o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 041976429).

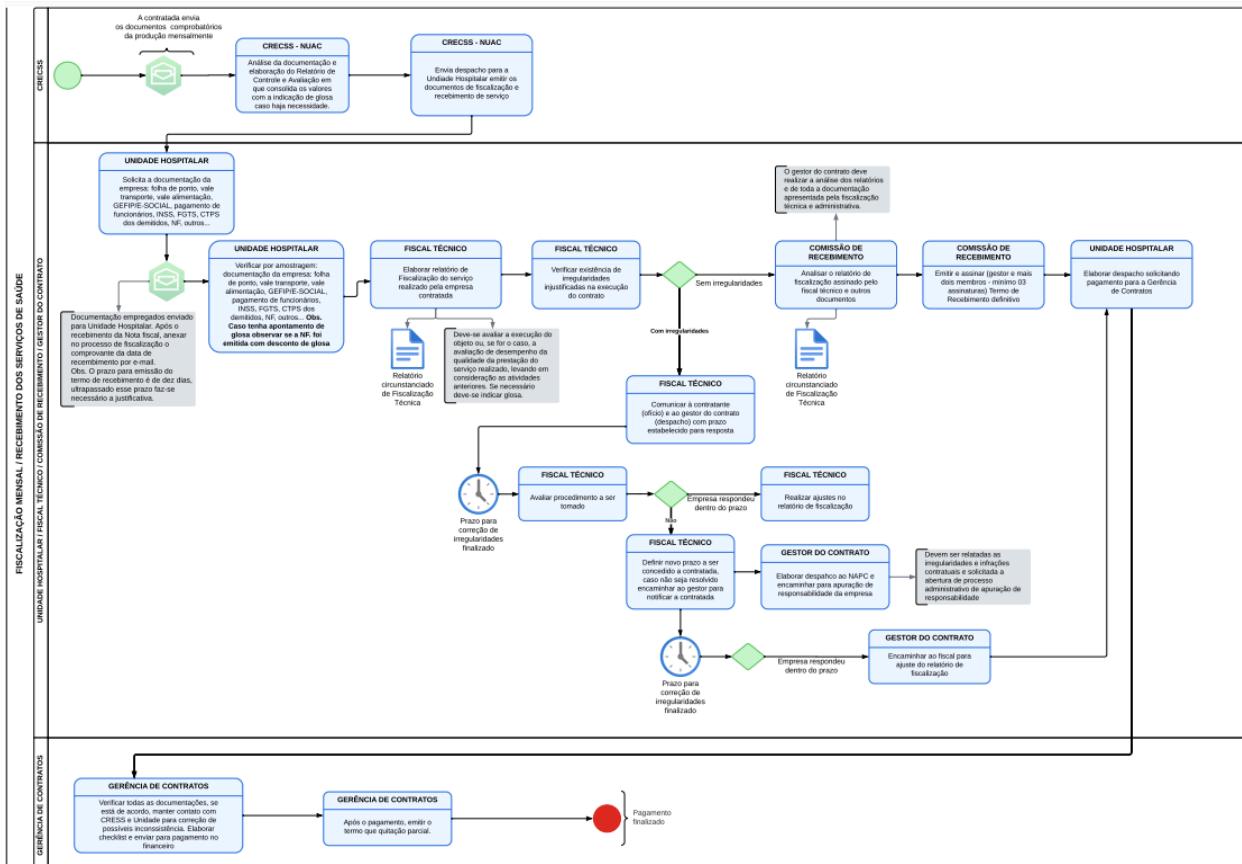


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

SETOR	COMPETÊNCIA
Gerência de Contratos	Gestor de Contrato
Unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Técnico
GAD das unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Administrativo
DOCUMENTOS	PRAZOS
Relatório de Fiscalização Técnica	No início do mês, abre o documento “relatório de fiscalização” e inicia o registro das ocorrências durante aquela competência. Ex. No dia 03/01, inicia a fiscalização com registros das ocorrências e no decorrer do mês faz a alimentação de

	todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor. Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.
Relatório Administrativo	Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.
Termo de Recebimento Definitivo	Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, restruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que trata do recebimento em termo detalhado dos serviços.

Quadro 4- Exemplos de documentos, disponibilizados no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, com a disponibilização de documentos a serem utilizados como modelo.	
Documentos - Processo SEI nº 0036.041279/2023-79.	Documento Modelo
Minuta de Portaria designação da Comissão de Fiscalização	(0041384119)
Fluxograma Organização dos processos "filhotes"	(0041976378)
Fluxograma Fiscalização Mensal Administrativa	(0041976413)

Fluxograma Pagamento Saúde	(0046352436)
Análise 1 Considerações de risco na fiscalização	(0041546889)
Adendo Ex. de fontes de consulta de situação da empresa	(0041546986)
Termo de Recebimento Provisório Geral todos os objetos	(0041541099)
Termo de Recebimento Definitivo Geral todos os objetos	(0041384717)
Planilha Mão de obra	(0041549508)
Relatório Administrativo DEMO TODOS OS OBJETOS	(0041549547)
Relatório de Fiscalização LAVANDERIA	(0041489140)
Relatório de Fiscalização VIGILÂNCIA	(0041554333)
Termo de Recebimento Definitivo 2 Aluguel	(0041682401)
Relatório de Fiscalização Aluguel	(0041688415)
Termo de Recebimento Definitivo 4 Monitoramento de Água	(0041699949)
Relatório de Fiscalização Monitoramento de Água	(0041815812)
Relatório de Fiscalização Serviço Autônomo de Água	(0041726325)
Relatório de Fiscalização Ar e Gases Medicinais	(0041702595)
Relatório de Fiscalização Locação de Compressor	(0041800790)
Relatório de Fiscalização Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041704540)

Termo de Recebimento Definitivo 8 Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041806171)
Relatório de Fiscalização Coleta de Lixo	(0041727712)
Termo de Recebimento Definitivo 5 Tratamento de Esgoto	(0041740995)
Relatório de Fiscalização SERVIÇO DE UROLOGIA Litotripsia Extracorpórea	(0041749351)
Relatório de Fiscalização Limpeza Administrativa/Hospitalar	(0041782247)
Relatório de Fiscalização Técnica de Engenharia Clínica	(0041799235)
Termo de Recebimento Definitivo 7 Serviços de acolhimento voluntário	(0041803736)
Relatório de Fiscalização Tratamento de Esgoto	(0041804691)
Relatório de Fiscalização Técnica de UTI - NEO/PED/ADULTO	(0041806237)
Termo de Recebimento Provisório Serviços de impressão	(0041808404)
Termo de Recebimento Definitivo 9 Serviços de impressão	(0041807756)
Relatório de Fiscalização Serviços de impressão	(0041809151)
Relatório de Fiscalização Manutenção de Climatização - Ar Condicionado	(0041808997)
Relatório de Fiscalização técnica de TRS	(0041810573)
Relatório de Fiscalização Container	(0041811072)

Termo de Recebimento Definitivo 11 Container	(0041813885)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 12 Mandados Judiciais	(0041815581)
Relatório de Fiscalização Mandados Judiciais	(0041820025)
Termo de Recebimento Definitivo 16 Leitos Clínicos	(0041824934)
Relatório de Fiscalização SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE	(0041816069)
Relatório de Fiscalização Limpeza de Fossas	(0041823396)
Termo de Recebimento Definitivo 17 Análises clínicas	(0041825441)
Relatório de Fiscalização Serviços Funerários	(0041828216)
Termo de Recebimento Definitivo 19 - Plantões Médicos	(0041829046)
Relatório de Fiscalização serviços postais	(0041831901)
Termo de Recebimento Definitivo 20 AMBULÂNCIA	(0041834560)
Relatório de Fiscalização AMBULÂNCIA	(0042195879)
Relatório de Fiscalização CIRURGIA PEDIÁTRICA	(0041860012)
Termo de Recebimento Provisório Alimentação	(0041670156)
Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041667856)

Adendo Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041882443)
Relatório Administrativo Alimentação	(0041667803)
Termo de Recebimento Definitivo 1 Alimentação	(0041670194)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042270791)
Termo de Recebimento Provisório Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334405)
Termo de Recebimento Definitivo 25 Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334430)
Relatório de Fiscalização serviço de Dosimetria	(0042334005)
Termo de Recebimento Definitivo 24 serviço de Dosimetria	(0042334112)
Relatório de Fiscalização RECEPÇÃO	(0042334668)
Termo de Recebimento Provisório RECEPÇÃO	(0042334685)
Termo de Recebimento Definitivo 26 RECEPÇÃO	(0042334696)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem aérea	(0042458627)

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Brasília, DF: Presidência da República, [2013]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 8.666, de 1 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Acesso em: 01 mar. 2024.

MINAS GERAIS. Manual de Fiscalização de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais . Belo Horizonte, 2023. Disponível em:https://www.fazenda.mg.gov.br/transparencia/compras-e-contratos/Manual_de_Gestao_e_Fiscalizacao_SEF_2022.pdf. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASÍLIA. Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. Ministério da Cultura. Brasília, 2013. Disponível em: contratos.cultura.gov.br/Manual/Manual_gestao_fiscalizacao_de_contratos_Minc.PDF. Acesso em: 01 mar. 2024.



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

MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCOS

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	CONTROLE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Falta de clareza quanto a quantidade a ser adquirida	Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	Planejamento	Alto	Realizar análise prévia e aprofundada da demanda.	Apoio temporário do setor requisitante, bem como da área técnica, na elaboração inicial do processo	Requisitante
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas	Gestão de Contrato	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail	Fiscal de Contrato / Contratada
Fiscalização inadequada do contrato	Falta de capacitação / treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato	Alto	<p>Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização.</p> <p>Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais</p>	Substituição dos fiscais	Gerência de Contratos
Instrução processual deficitária	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros)	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Contratos

Custos adicionais e sobrepreço	Mudança de valores ao longo da licitação. Aquisição com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais	Planejamento e Gestão de Contrato	Alto	<p>Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referências de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais.</p> <p>Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados</p>	<p>Manter-se atualizado sobre as tendências do mercado e antecipar possíveis flutuações de preço, além de incluir cláusulas no contrato que estabeleçam limites de ajuste de preço com base em índices específicos de inflação ou custo de matérias-primas</p>	Gerência de Contratos
--------------------------------	---	-----------------------------------	------	--	--	-----------------------

Porto Velho, 13 de junho de 2024.

DANIELLY FARIAS DA SILVA
Assessora Técnica - GECOMP/SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 13/06/2024, às 15:38, 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 **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 13/06/2024, às 15:41, 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 **0049737941** e o código CRC **2E37058F**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0036.057526/2023-59

SEI nº 0049737941



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

ADENDO

MATRIZ DE RISCOS

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Aumento nos custos de matéria-prima	Monitorar os preços de matéria-prima e comunicar prontamente à SESAU sobre qualquer aumento significativo, enquanto a SESAU deve revisar a possibilidade de ajustar os preços.			X
Alterações nos requisitos de qualidade ou quantidade	A SESAU deve comunicar claramente quaisquer alterações nos requisitos de qualidade ou quantidade, enquanto a contratada deve estar preparado para ajustar os processos de produção e os preços conforme necessário.			X
Alterações na demanda dos produtos	Flutuações imprevistas da necessidade por itens de hotelaria hospitalar podem afetar a previsão de volumes de compra e, consequentemente, os custos associados à manutenção do estoque.	X		
Falhas na Instalação ou Montagem	Problemas durante a instalação ou montagem dos itens podem comprometer a funcionalidade, além de atrasar o atendimento do assistido pela unidade, implicando no estado de saúde do paciente.		X	
Fornecimento do itens	Fornecer produtos de hotelaria hospitalar conforme as especificações e quantidades previamente estabelecidas, bem como manter a qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que atendam aos padrões exigidos pela SESAU.		X	
Atrasos na entrega	A contratada deverá cumprir os prazos de entrega acordados, garantindo que os produtos sejam fornecidos de forma oportuna e conforme a demanda, considerando que o atraso prejudica o funcionamento do hospital e a qualidade do atendimento aos pacientes.		X	
Condições de Armazenamento	Condições inadequadas de armazenamento podem danificar os itens antes de serem instalados. Danos durante o armazenamento podem levar à necessidade de substituição ou reparo dos itens.		X	
Cumprir as regulamentações governamentais	Garantir a conformidade com as regulamentações governamentais e padrões de segurança e qualidade aplicáveis dos produtos.		X	

Regulamentações ambientais	Mudanças nas leis ambientais que exigem práticas de produção mais sustentáveis ou investimentos em tratamento de resíduos podem impactar os custos de conformidade.		X	
Eventos de força maior	Desastres naturais, como tempestades ou terremotos, ou eventos imprevistos como pandemias, podem interromper a produção ou afetar a disponibilidade de matéria-prima, resultando em aumentos nos custos.	X		
Restrições Orçamentárias	Reduções no orçamento disponível podem afetar a capacidade de adquirir todos os itens planejados, ocasionando a necessidade de reavaliação de prioridades e possível redução de aquisição dos itens.	X		

Porto Velho, 13 de junho de 2024.

DANIELLY FARIAS DA SILVA
Assessora Técnica - GECOMP/SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 13/06/2024, às 15:38, 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 **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 13/06/2024, às 15:41, 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 **0049738071** e o código CRC **5DB68DFF**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0036.057526/2023-59

SEI nº 0049738071