

Porto Velho-RO, 12 de junho de 2025.

**Róger Martins Cardoso**

Pregoeiro - SUPEL-COEDU

Protocolo 0060727286

**AVISO DE LICITAÇÃO  
COM ADENDO MODIFICADOR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90101/2025/SUPEL/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0059.000422/2023-12****OBJETO: Contratação de Empresa especializada nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva**

**com fornecimento de peças e insumos**, bem como limpeza, desobstrução dos sistemas de esgotos (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, visando atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema - HRE, de forma contínua, por um período de 5 (cinco) anos, conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 105 de 27 de maio de 2025, publicada no DOE de 27 de maio de 2025, **informa que ALTEROU OS ITENS PARA GRUPO ÚNICO**, em razão do pedido de esclarecimento interposto no PE 90101/2025/SUPEL/RO.

Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, considerando que as modificações **AFETAM** a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame fica **reagendado para o dia 27 de Junho de 2025, às 10h (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, e permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, 12 de Junho de 2025.

**Janaína Muniz Lobato**

Pregoeira da 4ª Comissão de Saúde - COSAU4 - SUPEL/RO

Protocolo 0061119521

Portaria nº 129 de 12 de junho de 2025

Altera a Portaria n.º 48, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 1ª Comissão de Saúde e revoga a Portaria nº 69 de 09 de maio de 2025, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

A **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 nº. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria 63/2025 que institui as Comissões da Saúde, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas voltadas à área da Saúde, abrangidos todos os processos que versarem sobre tal matéria;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-UPSILON), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, denominada 1ª Comissão de Saúde (SUPEL-COSAU1) e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º \*\*\*\*\*797.

II - Equipe de Apoio:

a) Bianca Matias de Souza, matrícula n.º \*\*\*\*\*873; e

b) Lindainês Bárbara Pereira de Araújo Mendes, matrícula n.º \*\*\*\*\*240.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea *a*), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo da pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revoga a Portaria nº 69 de 09 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. As demais disposições em contrário ficam revogadas.

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

**Márcia Rocha de Oliveira Francelino**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0061175030

### **AVISO DE LICITAÇÃO**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Contratação de Obras, nomeada pela **Portaria nº. 58 de 23 de abril de 2025**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto nº 28.874/2024, Lei Complementar nº. 123/06 e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, modo de disputa **FECHADO**, na forma de execução **INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue:

**CONCORRÊNCIA Nº.:** 90201/2025/SUPEL/RO

**AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.:** 0009.011137/2024-95/DER/RO

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para Elaboração de Projeto Básico/Executivo de Engenharia de Obra de Arte Especial – Ponte em Concreto Estrutural e Componentes Ambientais sobre o Rio Riachuelo na RO-472, Km 19,8, trecho: BR-364/Divisa Mato Grosso, no município de Ji-Paraná.

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2106.1515 – **FONTE:** 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.501.0.00001 / 2.501.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 / 1.750.0.00001 / 2.750.0.00001 / 2.501.0.08103 – **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.51.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 562.510,28 (quinhentos e sessenta e dois mil quinhentos e dez reais e vinte e oito centavos).

**RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS:** até o dia 12 de agosto de 2025, às 09h59m (horário oficial de Brasília).

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 12 de agosto de 2025, às 10h (horário oficial de Brasília).

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** eletronicamente através da plataforma de licitações COMPRASGOV, endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**UASG:** 925373

**CONTRATAÇÃO PREFERENCIALMENTE ME/EPP:** SIM

**RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos Executivos), referente à obra e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel) e no site do COMPRASGOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). Outras informações através do e-mail: [coobr@supel.ro.gov.br](mailto:coobr@supel.ro.gov.br), bem como presencialmente na sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sítio a Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

*Publique-se.*

Porto Velho, 12 de junho de 2025.

**ERALDA ETRA MARIA LESSA**

Presidente da COOBR/SUPEL

Protocolo 0061189748

### **AVISO**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 90069/2024/SUPEL/RO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 0032.000013/2024-97

**OBJETO:** Conclusão da reforma e modernização do Estádio João Saldanha, no município de Guará-Mirim - RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por meio de sua Presidente e Membros da Comissão de Obras, nomeados por força das disposições contidas na **Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025**, vem



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

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90096/2024/LEI Nº 14.133/2021**

**PARA TODOS OS ITENS, APlica-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP**

**RESUMO DOS DADOS**

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 04/07/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a> .	Límite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 01/07/2025
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

<b>OBJETO:</b> Registro de preço para futura e eventual Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC para atender o Hospital Regional São Francisco do Guaporé - <b>HRSFG</b> ; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - <b>LACEN</b> ; Hospital Infantil Cosme e Damião - <b>HICD</b> ; Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - <b>CEMETRON</b> ; Hospital de Retaguarda de Rondônia - <b>HC</b> ; Policlínica Oswaldo Cruz - <b>POC</b> ; Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - <b>HBAP</b> ; Hospital Regional de Buritis - <b>HRB</b> ; Centro de Diagnóstico por Imagem - <b>CDI</b> , Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - <b>HEURO</b> , Centro de Diálise de Ariquemes - <b>CDA</b> e Hospital Regional de Cacoal- <b>HRC</b> .		
<b>FUNDAMENTO:</b> Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. entre outros.		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0060.114123/2021-55</b>		
<b>UASG:</b> 925373 <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO :</b> <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>		
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.614.941,94 (um milhão, seiscentos e quatorze mil, novecentos e quarenta e um reais e noventa e quatro centavos).	
<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	
Não	Ata de Registro de Preços	
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>		
<b>Requisitos Básicos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Habilitação jurídica:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.3. do Termo de Referência</u>.</li> <li><b>Qualificação econômico e financeira:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.5. do Termo de Referência</u>.</li> <li><b>Regularidade fiscal, social e trabalhista:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.4. do Termo de Referência</u>.</li> <li><b>Qualificação técnica:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.2. do Termo de Referência</u>.</li> </ol>		
<b>Requisitos Específicos:</b>		
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?</b>
não	não	não
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO</b>
Menor Preço	Aberto	sim
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		
TELEFONE: (69) 3212-9243	<a href="mailto:cosau1@supel.ro.gov.br">cosau1@supel.ro.gov.br</a>	
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</li> <li>Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número <b>90000</b> antes do número do certame. (EX.: <b>90001/2024</b>)</li> </ol>		

**SUMÁRIO**

- 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 PREAMBULO

**1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES**, por meio da [Portaria nº 69/2025/GAB/SUPEL](#), publicada no DOE na data 14 de maio de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº [90096/2024/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 Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a **Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO**.

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 do(a) Pregoeiro(a) 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 de Rondônia - SESAU/RO

## 3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, 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 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 nos [itens 18 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 nos [itens 18.3 e 18.4. 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 nos [itens 9.5 e 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 nos [itens 9.1 a 9.4 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 31 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 15.4 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 15.5 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 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: [cosau1@supel.ro.gov.br](mailto:cosau1@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 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 do(a) Pregoeiro(a) 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, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7.7. 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 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.

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de 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 que se tornem desatualizados.

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação ou inabilitação.

## 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO

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 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.

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 nº 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 [28.874/2024](#), 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 DESEMPEATE

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 2.6. 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 empataos 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 empataadas, 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 empataadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empataadas 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.

## 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 o (a) Pregoeiro (a) 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, o (a) Pregoeiro (a), 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. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

11.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), 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.

11.3.2. 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 o (a) Pregoeiro (a) 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 recaia 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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 17.5 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 17.2 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:

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 Habilitação 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 Habilitação, 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 REVOCAGÃO 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 de Rondônia - 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 limite global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, **duas vezes o quantitativo registrado e de um aumento de 50% do quantitativo registrado**, conforme estabelecido no item 32.5.2 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciadores, participantes e não participantes será de **10% do quantitativo registrado**, conforme estabelecido no item 32.5.4 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

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 anuência 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 o (a)** Pregoeiro (a) 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. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

19.1.3. 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;

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

19.2. 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.

19.3. 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.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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>.

20.3. 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.

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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>

20.12. 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.

20.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) 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.

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

## 21. DOS ANEXOS

**18.1.** Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I** - Termo de Referência; Minuta de Contrato; Descrição Técnica e Detalhamento do Quantitativo de Saldo (0060530091);

**ANEXO I.I** - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0051769703);

**ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar (0058856575);

**ANEXO III** - Matriz de Risco (0050705620);

**ANEXO IV** - SAMS (0054788276);

**ANEXO V** - Quadro Estimativo de Preços (0061271610);

**ANEXO VI** - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0056609128).

Porto Velho-RO, da e hora do sistema.

**Bianca Matias de Souza**  
Pregoeira Substituta da 1<sup>a</sup> Comissão de Saúde- SUPEL/RO  
Portaria nº 129 de 12 de jun de 2025  
Matrícula n.º \*\*\*\*\*873

Elaborado por:  
**LINDAINÉS BÁRBARA P. DE A. MENDES**  
Membro da 1<sup>a</sup> Comissão de Saúde  
Portaria nº 69 de 14 de maio de 2025  
Matrícula Nº \*\*\*\*\*240

Documento assinado eletronicamente por **Bianca Matias de Souza, Pregoeiro(a) Substituto(a)**, em 17/06/2025, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060036851** e o código CRC **83B525A8**.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
Gerência de Compras - SESAU-GECOMP

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.  
 1.2. Unidades Requisitantes: Hospital Regional São Francisco do Guaporé - **HRSFG**; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - **LACEN**; Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**; Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - **CEMETRON**; Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HC**; Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**; Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - **HBAP**; Hospital Regional de Buritis - **HRB**; Centro de Diagnóstico por Imagem - **CDI**, Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - **HEURO**, Centro de Diálise de Ariquemes - **CDA** e Hospital Regional de Cacoal- **HRC**.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento aos seguintes dispositivos: Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021, em seu Art. 6º, incisos, XIII, XXIII; Art. 18, incisos I e II; Art. 40; e; Seção V do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 em seu Art. 42.

2.2. Dos Princípios a serem observados nos termos do art. 5º da Lei 14.133/2021, e sua aplicação:

2.2.1. 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. **Tipo de Licitação:** Sistema de Registro de Preços, conforme previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. **Critério de Julgamento:** MENOR VALOR POR ITEM, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

3.1. **Do objeto:** Registro de preço para futura e eventual Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC para atender o Hospital Regional São Francisco do Guaporé - **HRSFG**; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - **LACEN**; Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**; Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - **CEMETRON**; Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HC**; Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**; Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - **HBAP**; Hospital Regional de Buritis - **HRB**; Centro de Diagnóstico por Imagem - **CDI**, Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - **HEURO**, Centro de Diálise de Ariquemes - **CDA** e Hospital Regional de Cacoal- **HRC**.

3.1.1. **Detalhamento do Objeto:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL
01	<b>AVENTAL PLUMBÍFERO PADRÃO INFANTIL:</b> Para proteção ao paciente confeccionado em borracha plumbífera flexível, com equivalência em chumbo de 0,50mmpb, acabamento em nylon lavável, dimensões 60x43cm. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	18113	UNID	5
02	<b>AVENTAL DE RASPA PARA SOLDA:</b> Avental de segurança confeccionado em Raspa, Com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica, acabamento nas laterais por solda eletrônica.	440995	UNID	19
03	<b>AVENTAL DE SEGURANÇA EM PVC - COM FORRO:</b> Confeccionado em PVC com forro de poliéster. Tiras soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica. Avental impermeável. Medidas: 1,20 x 0,61 cm.	240136	UNID	100
04	<b>BLUSÃO/ CASACO PARA SOLDADOR DE BRIM ANTICHAMAS:</b> blusão de segurança confeccionado em brim antichamas, costurado com linha de aramida e fechamento em velcro. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	480234	UNID	1
05	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO CURTO – Nº. 36 ao 41.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor branco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	618294	PAR	1.800
06	<b>BOTA DE PVC PRETA CANO MÉDIO – Nº. 38,39,41 e 42.</b> Bota de cano médio, impermeável, de uso profissional, confeccionada em PVC injetado em uma única peça, com interior forrado, solado antiderrapante. Produto deve ser leve e resistente. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	612083	PAR	10
07	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO MÉDIO – Nº. 36 ao 44.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano médio, na cor branco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	486445	PAR	1.093
08	<b>BOTA DE BORRACHA PRETA – Nº.38 ao 42.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor preta, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	618295	PAR	1.262
09	<b>CALÇADO DE SEGURANÇA - CALÇADO OCUPACIONAL TIPO SAPATO – Nº. 34 ao 44.</b> Anti escorregamento em piso cerâmico, seu cabedal foi confeccionado em Couro Nobuck resistente, na cor Marrom (Café), garantindo maior conforto, resistência e durabilidade, seu bico foi feito com polipropileno (pp)(termoplástico ), material mais resistente dos que são usados em calçados normais. A palmilha é em Espuma Vinílica Acetinada (EVA) expandida, proporcionando uma melhor transpiração e amortecimento dos impactos sofridos, de cano alto, sua entressola fabricada em EVA expandida de alta densidade, oferece um melhor amortecimento de impactos, evitando possíveis lesões. O solado em borracha tratorada, é responsável por evitar os deslizes durante a sua trilha ou evitando possíveis acidentes durante o trabalho, Material da sola borracha.	3848	PAR	3.617
10	<b>CALÇADO DE PROTEÇÃO - TIPO BOTA CANO MÉDIO – BRANCO – Nº. 35 ao 43.</b> Confecção de E.V.A (etileno acetato de vinila) injetado em uma única peça; com interior forrado, solado de borracha antiderrapante; resistente a produtos químicos; resistente a sangue; deve ser leve, resistente, impermeável e lavável. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	486445	PAR	80
11	<b>CALÇADO EM EVA BRANCO – Nº. 33 ao 45.</b> Calçado ocupacional (BRANCO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico), solado de borracha na cor cinza com ressaltos. Região do salto totalmente fechado, com resistência ao escorregamento SRA. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	17540	PAR	7.505
12	<b>CALÇADO EM EVA PRETO – Nº. 33 ao 44.</b> Calçado ocupacional (PRETO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico), solado de borracha na cor cinza com ressaltos. Região do salto totalmente fechado, com resistência ao escorregamento SRA. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	17540	PAR	3.849
13	<b>CALÇADO TIPO BOTINA – Nº. 34 ao 44.</b> Calçado ocupacional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro na cor preta curtido ao cromo, cano acolchoado, palmilha de montagem em não tecido resinado fixada pelo sistema strobol, forro interno em não tecido, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, biqueira em polipropileno para conformação, resistente à absorção de energia no salto e ao óleo combustível.	459721	PAR	1.686
14	<b>CAPACETE DE SEGURANÇA:</b> Capacete de segurança, tipo II (aba frontal), cor branco, classe B, conforme a norma ABNT NBR-8221, certificação INMETRO, injetado numa única peça em polietileno de alta densidade, sem porosidade, não condutor de corrente elétrica e com alta resistência dielétrica. Composto por casco em PEAD de alta densidade 100% virgem, cinta/fita dupla em Poliamida, carneira em polietileno de baixa densidade e testeira absorvedora de suor produzida em Laminado de PVC atóxico revestida com espuma multiporfurada de poliuretano. Suspensão ajustável por sistema de catraca giratória. O capacete deve ser fornecido com jugular em tecido e 2 ganchos.	614477	UNID	80
15	<b>CAPACETE COM VISEIRA:</b> Capacete para proteção ao arco elétrico CLASSE 2. - Capacete isolado com proteção facial integrada. Máxima proteção contra arco voltaico, classe 2.	614947	UNID	16
16	<b>CONE DE SINALIZAÇÃO:</b> Cone 70 cm (laranja e branco) fabricado em polipropileno e fita adesiva em vinil com proteção UV. Adaptado com fendas para inserção de fitas e correntes.	477902	UND	71

17	<b>CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA:</b> Confeccionado em fita de poliéster; de cor laranja na parte superior, e preto na inferior, 02 meia-argolas para posicionamento, na cintura; 01 meia-argola com ponto de conexão dorsal; 07 fivelas duplas para ajuste nas pernas, cintura e ombro; 04 laços frontais para ancoragem; Ajuste peitoral; Porta-ferramentas; Almofada de 130 mm para proteção lombar; Almofada de 50 mm para proteção das pernas.	430352	UND	27
18	<b>DESCANSO DE PÉS</b> Apoio/descanso para os pés: Regulagem de altura, com movimento epicicloidal ou de inclinação com balanço, estrutura em aço ou ferro, tratado por processo de fosfatização, com base de apoio para os pés em polipropileno ou de injetado em poliuretano rígido de alto impacto. Deve possuir estrutura antiderrapante, pés ou sapatas de borracha antideslizantes, suportar alto impacto e uma capacidade de carga aproximada a 40kg. Dimensões (mínimo x máximo):Comprimento: 46 x 48 cm.Largura: 30 x 32 cm. Altura: 12 x 15 cm.	6073	UNID	105
19	<b>FITA ZEBRADA:</b> Utilizada em demarcações de áreas, locais com risco ou acidentes, nas cores amarela e preta para impedir ou delimitar o acesso em local não autorizado. Tamanho de 70mm x 200m.	444949	UNID	88
20	<b>JAPONA TÉRMICA:</b> Japoná Térmica para baixa temperatura impermeável, proteger temperatura até -25º com segurança. A japoná térmica com manta de até 150 grm² com 04 botões de pressão metálicos, tamanho M , com certificado de aprovação C.A do ministério do trabalho.	388206	UNID	6
21	<b>LUVAS DE BORRACHA PARA AGENTES ELÉTRICOS:</b> Uso 1000 Volts - Ensaio 5000 Volts Comprimento 14" (35cm) Preta Formato anatômico - Punho Reto TIPO II: Resistente ao Ozônio. As luvas isolantes de borracha são fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e oferecem proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais. Produzidas com composto de baixa propagação de chamas.	371124	PAR	42
22	<b>LUVA PARA ELETRICISTA BAIXA TENSÃO (PRETA):</b> Luva de proteção para baixa tensão, confeccionada em borracha isolante preta, em peça única, tipo 1, comprimento mínimo de 267mm, resistente a voltagem nas classes: Classe 00 – Tensão de uso (kV), 0,5 em CA e 0,75 em CC. Classe 0 – Tensão de uso (kV), 1,0 em CA e 1,5 em CC. A luva deve atender à NBR 10.622 e ser marcada com caracteres clara e permanentemente no dorso do punho, dentro da faixa de 50mm a contar da orla, tal marcação deve ser isolante e conter: nome do fabricante, tipo, classe, tamanho, número da norma, CA e Nº. de série.	486640	PAR	65
23	<b>LUVA PLUMBÍFERA TIPO ESCUDO:</b> confeccionada em borracha plumbífera flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável, tamanho padronizado. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: validade, procedência, lote, MS, fabricante, nº do certificado de aprovação.	475731	PAR	14
24	<b>LUVA RESISTENTE A AGENTES MECÂNICOS – Tam. M e G.</b> Luva de segurança confeccionada em fibras sintéticas, revestimento da face palmar e ponta dos dedos em poliuretano (PU), punho com inserções de fibras elásticas e acabamento em fibras sintéticas. conter CA válido.	618292	PAR	389
25	<b>LUVA RESISTENTE A PERFURAÇÃO – Tam. P e M.</b> Luva de Alto Nível Proteção ao Corte e Perfuração de Agulhas Banho Nitrílico tem uma concha de mistura de polietileno e fibra de vidro com uma camada interna da palma, proporcionando uma zona de proteção da mistura de nível 5 de resistência a cortes.	399972	PAR	73
26	<b>LUVA TÁTIL EM NYLON COM BANHO PU PRETA – TAMANHO Nº. 08 e 09.</b> Luva de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano e conter CA válido.	604688	PAR	10
27	<b>LUVA DE VAQUETA – Tam. P ao G.</b> Luva de segurança confeccionada com vaqueta curtida ao cromo, com formato de cinco dedos (forma L), com reforço na palma, reforço de costura entre o polegar e o indicador e entre os dedos anelares, acabamento com viés verde, costura com linha de nylon.	321856	PAR	195
28	<b>MASCARA SEMI FACIAL COM FILTRO</b> - Respirador tipo semifacial tamanho pequeno, médio e grande, moldado em elastômero sintético, composto por conjunto de tirantes, válvula de exalação, válvula de inalação, anel de vedação para cartucho/filtro.	233702	UNID	235
29	<b>MANGOTE DE RASPA:</b> Mangote de Proteção confeccionada em raspa e fivelas metálicas presas por meio de costura para ajustes assim tendo maior conforto, segurança e proteção ao realizar tarefas onde há riscos aos antebraços do usuário.	19002	PAR	18
30	<b>MÁSCARA DE SOLDA:</b> Máscaras de Solda utilizada nos mais diversos processos de soldagem, usadas com lentes retangulares 51 mmx108 mm, máscaras utilizadas para proteção visual e facial dos raios ultravioletas e infravermelhos do arco elétrico, design moderno, carcaças em material super resistente, leves, anatómicas e apresentadas nas versões visor articulado ou visor fixo, carneira com catraca.	9409	UNID	16
31	<b>ÓCULOS ESCURO:</b> Óculos de segurança fabricado em policarbonato que protegem contra radiações UVA e UVB, possui tratamento ant-risco ou ant-embaçante, para maior durabilidade do produto em ambientes críticos. Os óculos possuem proteção lateral e ponte nasal na mesma peça, haste tipo espátula com tamanho regulável confeccionadas em nylon e articuladas através de rebites metálicos.	601716	UND	407
32	<b>PROTETOR DE GÔNADAS:</b> Confeccionado com um lençol plumbífero que contém uma grade de poliéster altamente tenaz que limita a sua expansão, garantindo ao produto maior resistência e durabilidade, com acabamento impermeável, lavável e resistente a desinfecção química por álcool etílico 70% (sol.) e ácido peracético. Padrão conforme a norma ABNT NBR IEC 61331-3:2004. Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	475733	UNID	40
33	<b>PROTETOR DE TIREÓIDE:</b> Protetor de Tireóide: para uso em Raio-X, com proteção de 0,25, 0,35 ou 0,50mmPb. Produto deve atender à norma nbr iec 61331-3:2004. Deve ser compacto e com homogeneização perfeita entre os materiais, impermeável, flexível, lavável, reciclável de fácil limpeza e desinfecção, resistente ao álcool etílico 70% (sol.) e ao ácido peracético, quimicamente esterilizável, proteção bacteriológica; resistente a raios ultravioleta; maior resistência física-mecânica; maior vida útil; Fio de costura 100% poliéster, com viés para o acabamento de poliéster impermeável com contorno superior em espuma para maior conforto operacional. Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	475728	UNID	46
34	<b>PROTETOR FACIAL:</b> Protetor facial constituído de coroa confeccionada em polietileno de alta densidade, carneira confeccionada em polietileno de baixa densidade, visor confeccionado em policarbonato incolor. O visor é preso à coroa por meio de três pinos plásticos e carneira é presa à coroa através de dois parafusos plásticos. O protetor facial deve possuir regulagem de tamanho disponível através de ajuste simples ou catraca. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	279998	UNID	850
35	<b>PROTETOR DE TIREÓIDE TIPO VISEIRA INFANTIL:</b> Confeccionado em borracha plumbífera, flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	475725	UNID	6
36	<b>TALABARTE:</b> Talabarte de segurança duplo em Y com absorvedor de energia, confeccionado em fita de poliéster tubular de 25 mm com elástico, possui 1 conector classe T em aço com abertura de 20 mm e 2 conectores classe A em alumínio com abertura de 110 mm e com resistência à ruptura superior a 0,6 N/tex. Comprimento de 1,50 m. Deverá ser compatível com o cinturão de segurança tipo paraquedista (item CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA).	430333	UNID	33
37	<b>TRAVA - QUEDAS:</b> Trava quedas em aço carbono micro fundido um conector classe t com abertura 16 mm em aço. Fita plana em poliéster de alta resistência com absorvedor de energia. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	614953	UNID	1

### 3.2. Classificação do objeto

3.2.1. O objeto de aquisição dos presentes autos classificam como bem comum, uma vez que 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, poderia se dizer 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."

3.2.2. 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.

3.2.3. 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."

3.2.4. 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.

3.2.5. Considerar os itens listados no Catálogo de Materiais-CATMAT (disponível no link <<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>>) para fins de referenciamento técnico da identificação do objeto nos sistemas de eletrônicos de licitação, sem prejuízo às demais especificidades complementares descritas no detalhamento do objeto, bem como para referenciamento da pesquisa de preço de mercado do respectivos itens.

### 3.3. Da Justificativa do Quantitativo/Memória de Cálculo

3.3.1. Quanto a definição dos quantitativos a serem adquiridos e respectivas metodologias de cálculo que os fundamentam, temos que as estimativas das quantidades foram elaboradas pelas unidades requisitantes caso a caso, sob sua responsabilidade técnica, levando em consideração as particularidades de cada unidade, de suas naturezas de atendimento à saúde e as respectivas necessidades de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, sendo que a disponibilização destes equipamentos nos ambientes de trabalho das unidades hospitalares é um requisito técnico básico regulamentar; estando as formalizações de demanda de todas unidades e descrições detalhadas certificadas nos Documentos de Oficialização de Demanda - DOD das respectivas unidades abaixo:

- a) Centro de Diálise de Ariquemes - CDA (0037916041);
- b) Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI (0037515997);
- c) Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON (0037531516),(0037849977);
- d) Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN (0037541795);
- e) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP (0037540177);
- f) Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD (0037521776);

- g) Hospital de Retaguarda de Rondônia - HC (0037691901);
- h) Hospital Regional de Buritis - HRB (0037551197);
- i) Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSFG (0037548285);
- j) Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO (0038088437);
- k) Hospital Regional de Cacoal - HRC (0040545713);
- l) Policlínica Oswaldo Cruz - POC (0049034391).

3.3.2. Mediante as requisições das unidades supracitadas, no intuito de dar segurança administrativa a presente aquisição evitando fragmentação de despesa, foi realizada a exclusão dos itens que já se encontram com processo de aquisição em fase externa de andamento sob gestão da Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos-CGPM/SESAU/RO, conforme **Nota 7.600-SESAU-GECOMP (0054938533)**, exclusões já consideradas no Item 3.2. Detalhamento do Objeto e 11. Estimativa de Valor da Aquisição.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO (JUSTIFICATIVA)

O Estado de Rondônia é pleno da atenção no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a promoção da saúde integral aos usuários do SUS através dos serviços disponíveis em suas unidades de atendimento, em condições de justiça e equidade, usando-se dos princípios constitucionais para promover aos contribuintes deste país ações de atendimento em saúde de qualidade no âmbito de sua responsabilidade de atuação nos serviços de saúde de média e alta complexidade.

A Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípua atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública, devendo ter como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço de saúde aos pacientes do SUS em Rondônia, sendo que mediante este objetivo maior torna-se necessário dispor às unidades de atendimento direto ao cidadão e unidades administrativas as condições necessárias de suporte, em todos seus aspectos, uma vez que a promoção de condições adequadas de trabalho influí no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e pacientes.

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia-SESAU/RO tem, entre outras, a competência de recepcionar e gerenciar as necessidades das Unidades de Saúde e administrativas vinculadas, com o objetivo de formalizar e dar vazão aos pedidos de aquisições para as finalidades públicas aos quais se destinam, a fim de assegurar a recuperação e promoção da saúde dos pacientes e condições de trabalho aos funcionários. Nesse sentido a responsabilidade e competência de planejar e fundamentar as solicitações de aquisições é compartilhada, tendo todos os atores envolvidos em suas diversas instâncias que desenvolver as atividades inerentes com informações confiáveis, precisão técnica e segurança administrativa e jurídica que requer o trato com a coisa pública, atendendo as orientações gerais e específicas de gestão da SESAU/RO, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares, e criando mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física para um atendimento eficiente e de qualidade.

Tendo em vista o exposto o presente termo de referência visa atender as demandas elencadas pelas unidades requisitantes, conforme justificativas e demais informações pertinentes de seus respectivos Documentos de Oficialização de Demanda descritos no subitem 3.5.1, assim como as justificativas de cada unidade descritas abaixo:

**\* Necessidade do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG (0037548285):**

Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados sem interrupção, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S supramencionados na tabela, os quais são todos os dispositivos ou produtos, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

A aquisição dos mesmos atenderão as necessidades dos setores de lavanderia, manutenção, enfermagem e setor administrativo do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, vinculado à Secretaria de Estado da Saúde, e são plenamente justificáveis, haja visto que sua falta compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional.

As quantidades estimadas irão fornecer aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensado aos cidadãos servidores dessa localidade do Estado. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados de forma gratuita, EPI'S adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os quais são essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podendo também proporcionar a redução de custos ao empregador.

**\* Necessidade do Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia- LACEN (0037541795):**

O Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia (LACEN), constitui-se no laboratório de referência do Estado de Rondônia, confirmação do resultados de exames, análise de amostras de surtos alimentar, COVID, raiva e outros. Nesse sentido, a atenção continuada e permanente à saúde tem exigido assistência integral, o que leva a necessidade de reestruturação da unidade, suporte de materiais em geral, informática, materiais gráfico entre outros, para assim, garantir a plenitude dos seus serviços por intermédio de sua rede de atenção básica.

Estão sendo solicitados no presente processo, equipamentos para trabalho em altura individuais e coletivos, em atendimento às exigências contidas da Norma Regulamentadora NR-6, que dispõe sobre equipamentos de proteção - EPI; e os Equipamentos indicados neste Estudo Técnico Preliminar foram definidos em função dos riscos aos quais a equipe está exposta.

Os EPI's protegem contra quedas, perfurações, contaminação por agentes químicos e biológicos, choques elétricos, queimaduras, dentre outros. Para garantir, a segurança do trabalhador da melhor forma, cada atividade de trabalho deve dispor de um tipo específico de EPI. São itens de uso obrigatório destinados a evitar acidentes de trabalho e também o surgimento de doenças ocupacionais. Já os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), têm os mesmos objetivos dos EPI's acrescidos da garantia da segurança de todo o grupo de colaboradores de uma empresa.

De acordo com a Norma Regulamentadora NR-6, que trata das obrigações do empregador quanto ao uso dos EPI's e EPC's, as empresas devem fornecer de forma gratuita, em perfeito estado de funcionamento e conservação, além de garantirem a substituição dos itens, sempre que estes forem danificados, perdidos ou ultrapassarem seus prazos de validade, obrigatoriamente deve conter em sua embalagem a indicação do Certificado de Aprovação (CA). Devendo ainda, conscientizar os trabalhadores sobre a importância do uso dos itens, bem como fiscalizar se o uso está sendo feito de forma adequada.

Ante o exposto, a presente solicitação visa suprir a demanda deste hospital, considerando assim imprescindível e plenamente justificável a aquisição, de forma a permitir o desempenho das funções laborais dos trabalhadores da unidade de maneira segura, como medida de preservação da saúde dos trabalhadores.

**\* Necessidade do Hospital Infantil Cosme e Damião- HICD (0037521776):**

O Hospital Infantil Cosme e Damião – HICD, constitui-se no único hospital pediátrico público do Estado de Rondônia, oferece serviços médicos hospitalares de baixa, média e alta complexidade, características estas que o colocam como uma unidade de alto fluxo de pacientes, e de suma importância para sustentação da demanda do SUS de Rondônia.

Nesse sentido, a atenção continuada e permanente à saúde tem exigido assistência integral, o que leva a necessidade de reestruturação da unidade, suporte de materiais em geral, equipamentos hospitalares, informática, rouparia, materiais gráfico entre outros, para assim, garantir a plenitude dos seus serviços por intermédio de sua rede de atenção básica.

Estão sendo solicitados no presente processo, equipamentos para trabalho em altura individuais e coletivos, em atendimento às exigências contidas da Norma Regulamentadora NR-6, que dispõe sobre equipamentos de proteção - EPI; e os Equipamentos indicados neste Estudo Técnico Preliminar foram definidos em função dos riscos aos quais a equipe está exposta.

Os EPI's protegem contra quedas, perfurações, contaminação por agentes químicos e biológicos, choques elétricos, queimaduras, dentre outros. Para garantir, a segurança do trabalhador da melhor forma, cada atividade de trabalho deve dispor de um tipo específico de EPI. São itens de uso obrigatório destinados a evitar acidentes de trabalho e também o surgimento de doenças ocupacionais. Já os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), têm os mesmos objetivos dos EPI's acrescidos da garantia da segurança de todo o grupo de colaboradores de uma empresa.

De acordo com a Norma Regulamentadora NR-6, que trata das obrigações do empregador quanto ao uso dos EPI's e EPC's, as empresas devem fornecer de forma gratuita, em perfeito estado de funcionamento e conservação, além de garantirem a substituição dos itens, sempre que estes forem danificados, perdidos ou ultrapassarem seus prazos de validade, obrigatoriamente deve conter em sua embalagem a indicação do Certificado de Aprovação (CA). Devendo ainda, conscientizar os trabalhadores sobre a importância do uso dos itens, bem como fiscalizar se o uso está sendo feito de forma adequada.

Ante o exposto, a presente solicitação visa suprir a demanda deste hospital, considerando assim imprescindível e plenamente justificável a aquisição, de forma a permitir o desempenho das funções laborais dos trabalhadores da unidade de maneira segura, como medida de preservação da saúde dos trabalhadores.

**\* Necessidade do Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON (0037531516):**

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visam a manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos. Considerando que esta unidade hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S,EPC.

A aquisição dos equipamentos em questão são imprescindíveis e plenamente justificáveis, de forma que sua interrupção compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, onde nas quantidades estimadas, irá fornecer aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensado aos cidadãos do Estado de Rondônia, sendo portanto, necessário e justificável a aquisição dos materiais para atender a demanda e a necessidades desta unidade CEMETRON.

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

Vale salientar, que houve aumento na solicitação (especificação e quantidade) de material , devido a morosidade na aquisição, ficando assim alguns itens sem quantitativo suficiente, para atender esta Unidade de Saúde CEMETRON, pelo período previsto de 01(um) ano.

**\* Necessidade do Hospital de Retaguarda de Rondônia - HC (0037691901):**

Considerando que o Hospital de Retaguarda de Rondônia- HRR, é um hospital que tem como objetivo realizar o atendimento especialidades médicas clínicas e cirúrgicas durante 24h, com demandas de toda em retaguarda dos hospitais JPII e Hospital de Base. Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI's em tela.

O Hospital de Retaguarda de Rondônia - HC justifica a necessidade de adquirir o quantitativo de calçados ocupacional para atendimento aos servidores que executam suas atividades laborais direto na assistência.

Cinta lombar para servidores que realizam trabalho de transporte e movimentação manual de cargas. Óculos de segurança e de sobrepor para servidores com exposição ao risco de acidente na região ocular. Luva nitrílica, avental impermeável, avental de vinil com manga longa, máscara semi facial para gases, protetor auricular e botas sete lésugas para servidores que exercem trabalho no Centro de Material e Esterilização CME e Rouparia, com exposição aos riscos físico, químico, biológico e de acidente. Equipamentos específicos para radiação para servidores expostos ao risco físico agente radiação no processo de trabalho. Botinas de segurança, luva pigmentada para demais setores de apoio, manutenção e almoxarifado. Equipamentos de proteção coletiva, lava olhos para atendimento em setores que oferece risco químico, demais EPC'S para sinalização e isolamento de área e melhores condições ergonômicas de trabalho.

Saliento que o quantitativo solicitado visa atender a demanda de 12 meses, conforme a vida útil de cada equipamento e tempo adequado de troca, conforme descrição encontrada na Planilha HC-NSESMT (0016845319).

Sendo assim, justificamos a aquisição dos EPI's visto tratar-se de um item de segurança fundamental para o trabalhador que exerce atividades de riscos. Equipamento de Proteção Individual (E.P.I) é todo meio ou dispositivo de uso pessoal destinado a proteger a incolumidade física do trabalhador durante a atividade laboral. Assim, os equipamentos solicitados são de suma importância para preservar a saúde e integridade física dos servidores para que possam desempenhar seus trabalhos com segurança, prevenindo-se de acidentes e trabalhando com ferramentas adequadas e em boas condições conforme Lei 6.514 e NR-06 do Ministério do Trabalho e Emprego. Estando adequado para eventual fiscalização dos órgãos pertinentes de controle.

**\* Necessidade da Policlínica Oswaldo Cruz - POC (0037520349):**

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visam a manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos. Considerando que esta unidade de Saúde necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S, EPC'S – Equipamentos de Proteção Coletiva.

A aquisição dos equipamentos em questão são imprescindíveis e plenamente justificáveis, de forma que sua interrupção compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, onde nas quantidades estimadas, irão disponibilizar aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensados aos cidadãos do Estado de Rondônia, sendo portanto, necessário e justificável a aquisição dos materiais para atender a demanda e a necessidades desta unidade.

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

Vale salientar, que houve aumento na solicitação (especificação e quantidade) de material, devido a morosidade na aquisição, ficando assim alguns itens sem quantitativo suficiente, para atender esta Unidade de Saúde, pelo período previsto de 01(um)ano.

Considerando o exposto acima, onde especifica o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, subscrevemos.

**\* Necessidade do Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP (0037540177):**

O Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro- HBAP constitui-se hospital público do Estado, oferecendo serviços médicos hospitalares de baixa, média e alta complexidade à população do estado de Rondônia e áreas fronteiriças, que vão do diagnóstico à terapêutica, características estas que o colocam como uma unidade de alto fluxo de pacientes, e de suma importância para sustentação da demanda do SUS de Rondônia. Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI's em tela.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

Considerando-se o estoque de EPI's do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, bem como o Processo de Aquisição de EPI's através de Ata de Registro de preços 0021426653 do Processo 0049.483301/2021-43 que se faz necessária a presente aquisição, para continuidade dos trabalhos, visando atender as demandas desta unidade, precisamente aos setores de lavanderia, manutenção e enfermagem e demais setores deste nosocomio.

**\* Necessidade do Hospital Regional de Buritis - HRB (0037551197):**

Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S em tela.

A aquisição dos equipamentos em questão são imprescindíveis e plenamente justificáveis, de forma que sua interrupção compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, onde nas quantidades estimadas irá fornecer aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensado aos cidadãos do Estado de Rondônia, em uma luta incansável por um SUS melhor, sendo portanto, necessário e justificável a aquisição dos equipamentos hospitalares e materiais permanente para atender a demanda e a necessidade do Hospital Regional de Buritis.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

**\* Necessidade do Centro de Diálise de Ariquemes - CDA (0037916041):**

Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S em tela.

A aquisição dos equipamentos em questão são imprescindíveis e plenamente justificáveis, de forma que sua interrupção compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, onde nas quantidades estimadas irá fornecer aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensado aos cidadãos do Estado de Rondônia, em uma luta incansável por um SUS melhor, sendo portanto, necessário e justificável a aquisição dos equipamentos hospitalares e materiais permanente para atender a demanda e a necessidade do Centro de Diálise de Ariquemes.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador. De acordo com a última aquisição desta Unidade Hospitalar e para darmos continuidade aos trabalhos é que se faz necessária a aquisição dos equipamentos de proteção individual, para atender as demandas desta unidade, mais precisamente aos setores de lavanderia, manutenção e enfermagem deste nosocomio.

Considerando-se o estoque de EPI's do Centro de Diálise de Ariquemes-CDA, bem como o Processo de Aquisição de EPI's através de Ata de Registro de preços 0021426653 do Processo 0049.483301/2021-43 que se faz necessária a presente aquisição, para continuidade dos trabalhos, visando atender as demandas desta unidade, precisamente aos setores de , manutenção e enfermagem e demais setores deste nosocomio.

**\* Necessidade do Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI (0037515997):**

Considerando a retomada da Gestão do Centro de Diagnóstico por Imagem do Estado de Rondônia - CDI, o qual passou a ser gerido pela Policlínica Osvaldo Cruz - POC, em virtude do encerramento do Contrato nº 728/PGE-2018 (3955066), conforme definido pela Gestão da SESAU. Considerando a retomada das atividades desta unidade na data de 10 de junho de 2022, por parte do Governo do Estado, por se tratar de um serviço essencial ao bom funcionamento das Unidades Hospitalares, assim como o projeto definido minuciosamente para execução dos serviços, de acordo com a capacidade instalada do estabelecimento, apresentado pela Direção Geral da POC, conforme apensado nos autos através do Plano de Trabalho (0021242910).

Considerando o disposto na NR 6, diz que a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

Considerando que o uso da radiologia no diagnóstico por imagem é responsável pelo sucesso no tratamento e na cura de várias doenças. Considerando que trata-se de um método de diagnóstico que pode trazer muitos riscos e consequências quando não utilizado com segurança. Considerando que seguir as recomendações, utilizar protocolos de segurança e equipamentos de proteção são ações indispensáveis para o bem-estar de pacientes que são submetidos a exames de raios-x e ainda mais importantes para profissionais que trabalham diariamente na radiologia.

Considerando que graças aos equipamentos de proteção, é possível minimizar e até mesmo eliminar os riscos de exposição à radiação. Considerando que os equipamentos de proteção radiológica está previsto na NR32; Considerando os procedimentos necessários para execução do serviço radiologia e o seu compromisso com a proteção radiológica e suas instalações com garantia de qualidade em radiodiagnóstico médico e intervencionista segundo a Resolução da Diretoria Colegiada RDC 330 de 20 de dezembro de 2019, da Comissão Nacional de Energia Nuclear CNEN 3.01 de 11 de março de 2014 e demais normativas aplicáveis.

Os equipamentos de Proteção radiológica Apesar da contaminação por radiação ionizante em baixas doses ser indolor e relativamente demorada, os riscos são reais e devem ser levados a sério para poderem ser devidamente evitados. Os EPIS devem ser mantidos em boas condições de uso e precisam possuir Certificado de Aprovação do órgão competente a fim de garantir que estes estão em conformidade com as determinações do Ministério do Trabalho. Funcionários e empregadores devem compreender a importância do uso de equipamentos de proteção no dia a dia da empresa.

**\* Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO (0038088437):**

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visam a manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

Considerando que esta unidade de Saúde necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI's, e EPC'S – Equipamentos de Proteção Coletiva.

A aquisição dos equipamentos em questão são imprescindíveis e plenamente justificáveis, de forma que sua interrupção compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, onde nas quantidades estimadas, irão disponibilizar aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensados aos cidadãos do Estado de Rondônia, sendo portanto, necessário e justificável a aquisição dos materiais para atender a demanda e a necessidades desta unidade.

Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Proteção das mãos e punhos do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água. Produto para auxiliar a conservar a saúde do trabalhador e aumenta seu rendimento ao melhorar o método de trabalho e sua postura, tendo como função então proteger a coluna de esforços intensos. Para realizar a demarcação de áreas a serem isoladas diante da possibilidade de condição de insegurança, como por exemplo: delimitação de área de proteção para atividades de manutenção, isolamento de áreas em obras, dentre outras. (Utilizada em demarcações de áreas, locais com risco ou acidentes , para impedir ou delimitar o acesso em local não autorizado.)

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

**\* Hospital Regional de Cacoal - HRC (0040545713):**

O Hospital Regional de Cacoal é uma Unidade da Rede Pública Estadual, referência em atendimento de Consultas e Procedimentos Cirúrgicos Especializados para a Macrorregião II de saúde. Considerando que o hospital possui atendimento 24 horas por dia, com o objetivo garantir o direito a saúde a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes do Sistema Único de Saúde da 2ª macro região de Rondônia, que compreende 05 regiões de saúde o que compõem um quantitativo de 34 municípios, sendo o único hospital de referência em atendimentos de Especialidades nesta localidade.

Considerando os esforços constantes deste nosocomio em busca de um atendimento de excelência para os seus usuários SUS. Considerando que, para que o processo de atendimento tenha uma execução de qualidade eficaz, de modo que haja obtenção de resultados junto ao paciente, um elemento imperativo torna-se necessário, além dos recursos materiais como equipamentos, instrumentais cirúrgicos, materiais de consumo entre outros insumo e materiais utilizados, deverá dispor de EPIS e EPC, insumos de vital necessidade aos serviços prestados.

Considerando que a aquisição de Equipamento de Proteção Individual – EPI e aquisição de Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, é imprescindível para o atendimento da demanda do HRC. Considerando o Memorando nº 54/2023/HRC-SESMT(0038197728), onde o Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho relata: Trata-se da aquisição de Equipamento de Proteção Individual – EPI , dispositivos ou produtos, de uso individual utilizado pelos servidores do HRC, destinados à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Tendo em vista atender ao estabelecido por normas e legislações em destaque a Norma regulamentadora: NR 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI.

6.5 Responsabilidades da organização. c) fornecer ao empregado, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas situações previstas no subitem. 1.5.5.1.2 da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01) - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, observada a hierarquia das medidas de prevenção; Norma Regulamentadora (NR) 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais: 1.4 Direitos e deveres. 1.4.1 Cabe ao empregador: g) implementar medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, de acordo com a seguinte ordem de prioridade: I. eliminação dos fatores de risco; II. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho; e IV. adoção de medidas de proteção individual.

Considerando a justificativa da aquisição, apresenta-se o Despacho (0038279310), no qual a Central de Hemodiálise do HRC, refere:

Considerando a Norma Regulamentadora [NR\\_06](#) o Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho sendo obrigatório à Empresa o fornecimento aos empregados levando em consideração o EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento sendo estes disponibilizados gratuitamente. Considerando que uma das atividades desenvolvidas pelo setor de hemodiálise é a desinfecção de alto nível das mangueiras e conectores dos equipamentos de Hemodiálise (HD) e esta oferece riscos que ameaçam a segurança e saúde do trabalhador.

Durante o processo de desinfecção de alto nível, que é caracterizada por promover a destruição de todas as formas de microorganismos com exceção de alguns esporos bacterianos, para a proteção da equipe de hemodiálise é recomendado o uso de equipamentos de proteção individual a saber: macacão impermeável, luvas, óculos de proteção e máscaras faciais contra gases, tipo filtro carvão ativado (químico) para reduzir a inalação de possíveis vapores.

O ácido peracético consiste em uma solução em concentrações que vão de 0,2% a 5%, apresenta-se como uma solução que, além do ácido peracético, é composta pelo peróxido de hidrogênio e água. O mesmo é indicado para desinfecção de alto nível e esterilização de artigos críticos e semi-críticos. Para manusear o desinfetante líquido químico mencionado deve-se sempre utilizar os equipamentos de proteção individual. Sendo assim, a presente solicitação objetiva identificar os equipamentos de proteção individual e coletivo e seus respectivos quantitativos utilizados pela equipe do setor baseando-se na estimativa de profissionais ativos, entretanto algumas atividades são realizadas por processo manual onde podem haver perdas técnicas tais como (rompimentos, danos no transporte, etc), sendo crucial contabilizar uma reserva técnica para determinados itens.

Considerando a necessidade de aquisição que consta no Despacho (0038518072), onde a Central de Material e Esterilização - CME, refere: Considerando que uma das atividades desenvolvidas pelo setor CME é a desinfecção de alto nível de diversos materiais hospitalares, sendo esta realizada com substância (ácido peracético) que oferece risco à saúde do trabalhador. Durante o processo de desinfecção de alto nível, é recomendado o uso de equipamentos de proteção individual a saber: capote impermeável, calçados fechados, luvas, óculos de proteção e máscaras faciais contra gases, tipo filtro carvão ativado (químico) para reduzir a inalação de possíveis vapores.

Considerando o Despacho (0038526479) onde o Núcleo de Lavanderia refere: Considerando a Norma Regulamentadora [NR\\_06](#) o Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho sendo obrigatório à Empresa o fornecimento aos empregados levando em consideração o EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento sendo estes disponibilizados gratuitamente.

Considerando que uma das atividades desenvolvidas pelo setor de lavanderia é a coleta de roupas sujas hospitalares e esta oferece riscos que ameaçam a segurança e saúde do trabalhador. O setor de lavanderia possui um alto potencial de risco aos seus servidores, sendo eles os riscos químicos, físicos e biológicos. Isso se deve ao fato de ser responsável por realizar o processamento de roupa suja oriunda das unidades de saúde HRC e HEURO, trabalhando em um ambiente insalubre (área suja) e com o funcionamento de maquinários produtores de ruídos (lavadoras, centrifugas e secadoras), portanto, a correta parametrização é fundamental para a realização de suas práticas laborais diárias, assegurando assim a manutenção da integridade física ergonomia e de sua saúde.

Os produtos utilizados na lavanderia possuem uma composição química extremamente forte e isso requer que ao manusear o produto o servidor fica exposto, sendo necessário correto uso dos equipamentos.

Sendo assim, a presente solicitação objetiva identificar os equipamentos de proteção individual e coletivo e seus respectivos quantitativos utilizados pela equipe do setor baseando-se na estimativa de profissionais ativos, entretanto algumas atividades são realizadas por processo manual onde podem haver perdas técnicas tais como (rompimentos, danos no transporte, etc), sendo crucial contabilizar uma reserva técnica para determinados itens.

**5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

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

**6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO****6.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar 76 (0058856575), item 11:**

6.2. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

6.3. A Lei nº 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.

§ 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.

6.4. 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;

6.5. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens.

6.6. Na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição utilizando o critério de **Menor Preço por Item**.

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

7.1. Em regra, a formação de consórcios ou cooperativa é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto onde para a obtenção de melhor proposta para a Administração exige a reunião de empresas ou profissionais especializados para o alcance do objetivo final da aquisição, ou seja, admite-se a formação de consórcio ou cooperativa em situações de aquisições de objetos em que uma empresa isoladamente não teria condições de suprir os requisitos técnicos e de habilitação do edital.

7.2. O objeto deste Termo de Referência consiste "*Registro de preço para futura e eventual Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC para atender o Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSFG; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN; Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD; Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON; Hospital de Retaguarda de Rondônia - HC; Policlínica Oswaldo Cruz - POC; Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP; Hospital Regional de Buritis - HRB; Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI, Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO, Centro de Diálise de Ariquemes - CDA e Hospital Regional de Cacoal - HRC*". Tal objeto não apresenta características de alta complexidade técnica nem demandam a integração de tecnologias ou especializações diversas que inviabilizem a execução do fornecimento por uma única empresa. Ademais, o mercado brasileiro dispõe de ampla oferta de fornecedores qualificados e plenamente capazes de atender à totalidade do objeto do edital, o que elimina a necessidade de formação de parcerias entre empresas, seja por meio de consórcios ou cooperativas.

7.3. Dessa forma, a **vedação à participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio ou cooperativa neste processo de contratação fundamenta-se no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que admite essa modalidade de associação apenas em situações onde o objeto licitado apresente alta complexidade ou vulto significativo. Tais condições, conforme demonstrado, não se aplicam ao presente caso, dado o caráter simples e acessível da locação de Módulo/Central de Compressores de Ar Medicinal.

7.4. Além disso, a decisão encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), que considera válida a restrição à formação de consórcios desde que justificada tecnicamente. Precedentes como o Acórdão TCU nº 2062/2017 – Plenário reforçam que tal vedação deve assegurar que a competitividade e a eficiência do certame sejam preservadas.

7.5. A vedação à participação de consórcios ou cooperativas neste procedimento licitatório não trará prejuízo à competitividade do certame. Pelo contrário, ela assegura isonomia entre os licitantes, permitindo que as empresas concorram em condições equitativas, sem a necessidade de formação de agrupamentos.

7.6. Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios ou cooperativas no presente processo licitatório é técnica e juridicamente adequada, considerando que o objeto da licitação não apresenta complexidade técnica nem exige integração de especializações. A vedação busca assegurar a eficiência e a regularidade do processo de contratação.

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

8.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar 76 (0058856575), item 8:

8.2. Em análise ao levantamento de mercado, a solução mais adequada para atender a presente demanda será a de **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)**, visando atender as necessidades e demandas das unidades de saúde gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), por um período de 1 (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.

8.3. Essa modalidade permite a aquisição futura e eventual dos materiais conforme a demanda real das unidades, evitando o desabastecimento e garantindo maior eficiência administrativa.

8.4. A solução contempla a aquisição dos equipamentos através de fornecedores legalmente habilitados, garantindo conformidade com as normas técnicas vigentes, como as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8.5. Para garantir a eficiência na entrega dos materiais e a segurança dos profissionais de saúde, a solução proposta estabelece critérios rigorosos para as empresas fornecedoras, incluindo:

8.5.1. Certificação e conformidade com as normas técnicas aplicáveis a cada item adquirido;

8.5.2. Prazo máximo de entrega estipulado no Termo de Referência, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde;

8.5.3. Comprovação da idoneidade da empresa fornecedora, incluindo documentação fiscal, jurídica e técnica compatível com os requisitos da contratação.

8.6. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) é essencial para garantir a segurança dos profissionais de saúde das unidades gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde (SESAU). Esses itens são indispensáveis para a proteção contra riscos biológicos, químicos e físicos, prevenindo a transmissão de doenças, minimizando exposições a agentes nocivos e assegurando um ambiente de trabalho seguro nos serviços de saúde.

8.7. Os itens contemplados nesta aquisição incluem aventais, botas, calçados de proteção, capacetes, cinturão, luvas, entre outros, além de equipamentos coletivos. A falta desses insumos pode comprometer a integridade dos profissionais e pacientes, aumentando o risco de contaminação e impactando diretamente a qualidade da assistência prestada. Além disso, a ausência de EPIs e EPCs pode resultar em afastamentos de profissionais por doenças ocupacionais, sobrecarregando ainda mais a rede pública de saúde.

8.8. Ao optar pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), a SESAU assegura maior eficiência e economicidade na aquisição desses materiais, garantindo o abastecimento contínuo conforme a demanda real das unidades de saúde. Essa modalidade de contratação proporciona flexibilidade para aquisição conforme a necessidade, evitando desperdícios e reduzindo riscos de desabastecimento, o que é fundamental para assegurar a segurança e a integridade dos trabalhadores da saúde e da população atendida.

**8.9. Da Justificativa para Escolha do Sistema de Registro de Preço**

8.9.1. O Registro de Preços foi a opção escolhida por se adequar à realidade da administração pública na aquisição de EPIs e EPCs, atendendo às disposições do Art. 40 da Lei 14.133/21 e do Art. 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que prevê sua utilização preferencial em casos como:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

8.9.2. Dessa forma, o SRP proporciona flexibilidade na aquisição, garantindo o fornecimento na medida da necessidade real dos itens, sem obrigar a administração a compras antecipadas que poderiam resultar em desperdício ou armazenamento inadequado.

8.9.3. Além disso, a adoção do Registro de Preços está alinhada aos seguintes princípios da Administração Pública:

8.9.3.1. Princípio da Eficiência: Reduz os prazos para aquisição dos materiais, garantindo resposta ágil às necessidades das unidades de saúde.

8.9.3.2. Princípio da Economicidade: Permite compras em lotes menores e conforme a necessidade, otimizando o uso dos recursos públicos.

8.9.3.3. Princípio da Continuidade do Serviço Público: Garante o fornecimento ininterrupto de materiais essenciais para a segurança dos profissionais e pacientes.

8.9.3.4. Princípio da Transparência: O processo licitatório segue critérios objetivos e publicamente acessíveis, permitindo auditoria e controle externo.

8.9.3.5. Princípio do Planejamento: Viabiliza previsibilidade e otimização das aquisições, garantindo melhor alocação orçamentária.

8.9.4. Para além, na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, conforme posicionamento da Procuradoria (0053945147), os quantitativos registrados poderão ser renovados, desde que:

8.9.4.1. O preço seja comprovadamente mais vantajoso;

8.9.4.2. A possibilidade de renovação seja tratada na fase de planejamento da contratação (ETP);

8.9.4.3. Haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

8.9.4.4. A prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua validade.

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

**9.2. Local/Horário de entrega:**

9.2.1. Os materiais deverão ser entregues na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), na Rua Aparício de Moraes, 4348 – Bairro Industrial – CEP: 76.821-240 – Porto Velho/RO, de Segunda a Sexta-Feira das 7h30min às 13h30min.

**9.3. Local de utilização:**

9.3.1. Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Avenida Capitão Silvio, 3578, Apoio Rodoviário Sul, Ariquemes - RO;

9.3.2. Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI, Av. Gov. Jorge Teixeira - Industrial, Porto Velho - RO, 78905-160;

- 9.3.3. Centro de Medicina Tropical - **CEMETRON**/ANEXO JBS e HCZL, Avenida Guaporé, 415, Bairro Lagoa, 76812-329 - Porto Velho - RO;
- 9.3.4. Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - **LACEN**, Rua Anita Garibalde, 4130, Costa e Silva, Porto Velho - RO;
- 9.3.5. Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - **HBAP**, Avenida Governador Jorge Teixeira, 3766, Industrial, 76821-092, Porto Velho - RO;
- 9.3.6. Hospital Infantil São Cosme e Damião - **HICD**, Rua Benedito de Souza Brito, 4045, Industrial, Porto Velho - RO;
- 9.3.7. Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HC**, Rua Joaquim Nabuco, 2718, São Cristóvão, Porto Velho - RO;
- 9.3.8. Hospital Regional de Buritis - **HRB**, Rua Vale do Paraiso, 2340, Setor 3, 76880-000, Buritis - RO;
- 9.3.9. Hospital Regional São Francisco do Guaporé - **HRSFG**, Avenida Brasil, s/nº, Cidade Alta, 76935-000 - São Francisco do Guaporé - RO;
- 9.3.10. Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - **HEURO**, Avenida Rosilene Xavier Transpadini, 2200, Jardim Eldorado, Cacoal - RO;
- 9.3.11. Hospital Regional de Cacoal- **HRC**, Av. Malaquita, 3581 - Josino Brito, Cacoal - RO, 76961-887;
- 9.3.12. Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**, Avenida Governador Jorge Teixeira, 3862, Industrial, Porto Velho - RO.

#### 9.4. Prazo/Cronograma de Entrega:

9.4.1. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde com definição de quantidade e prazo de não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente.

9.4.2. 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 corridos, a requisição será dada como recebida.

#### 9.5. Recebimento do Objeto

9.5.1. 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.

9.5.2. 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 se dará da seguinte forma:

9.5.2.1. **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 apostado 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.

9.5.2.2. **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.

9.5.3. 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;

9.5.4. 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.

9.5.5. 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.

9.5.6. 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.

9.5.7. 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;

9.5.8. 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;

9.5.9. 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;

9.5.10. 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 itens fora das especificações pré-definidas.

9.5.11. 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.

9.5.12. A Contratada fica sujeito às sanções administrativas previstas, quando for o caso.

#### 10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar 76 (0058856575), item 5.4:

##### 10.2. Da Garantia

10.2.1. A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito de fabricação que venham a apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local do recebimento e/ou problemas técnicos. No que diz respeito à falhas ou defeitos ocultos existente 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.

10.2.2. A garantia deverá incluir a substituição dos materiais defeituosos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação do fato, sem quaisquer ônus à Administração Pública, neste caso o material substituído contado a partir da data da nova entrega.

10.2.3. A garantia dos equipamentos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

10.2.4. O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

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

#### 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

11.1. A estimativa do valor a ser adquirido foi realizado pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preço, pertencente a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através do Quadro Comparativo de Preços (0055972414) e validada pelo Relatório de Pesquisa de Preços - SUPEL-CPEAP (0055972632).

11.2. **Valor (R\$): 1.390.658,71** (um milhão, trezentos e noventa mil seiscentos e cinquenta e oito reais e setenta e um centavos).

11.3. Conforme consta no art. 23 da Lei nº 14.133/21:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

#### 12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Consta certificado que os recursos orçamentários para atender a aquisição oriunda desse procedimento licitatório estão devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025.

12.2. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (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, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, conforme Declaração - PCA (0057468154), estando a referida previsão inserida na PAS 2025 nas seguintes ações:

12.2.1. 3.2.4.2 Realizar a proteção individual e coletiva dos servidores por meio da aquisição de EPIs de saúde.

12.3. As despesas da aquisição em tela ocorrerão por meio da seguinte programação orçamentária, conforme Informação nº 1371/2023/SESAU-NPPS (0036993022) descrita no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
Resposta ao:		Memorando 20 (0028975749), Despacho 0036967872 e Despacho 0036974319.	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES 17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Centro de Diálise de Ariquemes - CDA Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD Hospital de Retaguarda de Rondônia - HC Hospital Regional de Buritis - HRB Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSFG Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO Hospital Regional de Cacoal - HRC Policlínica Oswaldo Cruz - POC	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde	3.3.90.30 - Material de consumo

12.4. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

### 13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

13.1. O Decreto Estadual nº 21.675/2017/RO estabelece, em seu Art. 8º, que nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

13.2. Considerando o Decreto Estadual nº 27.948/2023/RO, é finalidade e competência precípua da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL formular política licitatória de compras, obras e serviços (Art. 2º, inciso II), na qual se insere o tratamento diferenciado às ME e EPP, com o objetivo de promover a equidade e a justiça no processo de contratação pública, fortalecer o ambiente de negócios e estimular o crescimento econômico local.

13.3. Dessa forma, observada a divisibilidade do objeto e a ausência de prejuízo à execução integral do contrato, **autoriza-se a aplicação do disposto no Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017**, com a reserva de até 25% dos itens ou lotes para contratação exclusiva de ME e EPP. Tal medida contribui para o fomento do desenvolvimento regional sustentável e não compromete a padronização, tampouco acarreta prejuízos significativos à gestão contratual, desde que adequadamente planejada e acompanhada.

13.4. Além disso, para os itens com valor estimado de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, poderá ser adotada a exclusividade de participação de ME e EPP, nos termos do Art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como a aplicação do critério de desempate previsto no Art. 44 do mesmo diploma legal, sempre que observada a vantajosidade e a competitividade no certame.

### 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 bem de natureza comum, conforme classificação do objeto atestada neste termo de referência.

14.2. Será adotado na aquisição o critério de julgamento de **menor preço por item**, conforme o item justificativa de parcelamento da solução deste termo de referência. Considerando a natureza e características dos itens, em virtude da heterogeneidade que resguardam entre si, e, considerando-se que podem ser oferecidos por fornecedores diversos, preservando-se assim os princípios da competitividade e igualdade entre os licitantes.

14.2.1. O modo de disputa será aberto com apresentação de propostas por meio de lances públicos, sucessivos e decrescentes, conforme art. 56, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Justifica-se a presente forma e critério de seleção do fornecedor por ser mais viável do ponto de vista operacional, técnico e econômico para a Administração, em virtude de acudir o maior número de interessados em participar do certame, sem prejudicar o ganho da contratação em escala, portanto, busca-se com a segmentação por item que a especialidade prevaleça proporcionando preços mais competitivos com melhor qualidade na prestação dos serviços de fornecimento, ampliando desta forma a competitividade.

### 15. DA PROPOSTA

15.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**. Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.2. Na proposta deverão constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, neles incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas ao seu efetivo fornecimento com materiais, ferramentas, confecção, mão de obra, impostos, taxas, seguros, frete e embalagens, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

15.3. Por conta da natureza do objeto da licitação de aquisição de materiais permanentes, que não enquadra como serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, obras ou serviços de engenharia, ou Procedimento de Manifestação de Interesse, os licitantes são desobrigados a apresentar planilha de composição de custos e formação de preço junto a suas propostas ao certame.

15.4. As propostas apresentadas no presente certame deverão condizer à totalidade dos respectivos itens 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.

15.5. Para o presente certame não há previsão de possibilidade de apresentação de preços diferentes para os itens sob as considerações ao local de entrega, local de acondicionamento, tamanho do lote, ou outro motivo, conforme elencado no Art. 82, inciso III, da Lei 14.133/2021.

15.6. 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.

15.7. A proposta deverá ser apresentada acompanhada em anexo de PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS ORIGINAIS DO FABRICANTE EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens. Não serão válidos para análise cópia integral ipsius litteris das especificações técnicas do item 3.2 Detalhamento do objeto deste termo de referência em papel timbrado da empresa, uma vez que tal prática não permite a consistente avaliação dos itens ofertados.

15.8. Os objetos ofertados nas propostas deverão estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, INMETRO, ou outras normas regulamentares nacionais específicas pertinentes ao objeto etc.

15.9. Caso o objeto a ser adquirido detenha necessidade de atendimento de norma técnica e/ou regulamentações especializadas, estas deverão constar em destaque na proposta, sendo que a ausência de citação destas neste termo de referência não exime a proponente das obrigações de fazê-las cumprir para execução do fornecimento.

15.10. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que a estimativa de preço da aquisição padece de fragilidades, a exemplo da disparidade entre a estimativa de preço para aquisição e o preço ofertado nas propostas dos participantes.

### 16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

16.1. Para a aquisição do presente objeto não será exigido envio de amostra, sendo que o exame de conformidade ou a prova de conceito será realizada sob a documentação de 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, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação, conforme art. 49, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

### 17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1. 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).

17.1.1. 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.

17.1.2. 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.

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

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

17.1.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17.1.6. 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.

17.1.7. 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.

17.1.8. 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 proponente for declarado vencedor do certame.

### 17.2. REQUISITOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.2.1. Em observância ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, e considerando a natureza crítica dos itens a serem adquiridos, cujo uso está diretamente vinculado à segurança e à integridade física dos trabalhadores, a Administração considera justificável, por razões de boas práticas administrativas e mitigação de riscos, a exigência de comprovação de capacidade técnica.

17.2.2. Assim, deverá ser apresentado atestado e/ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho prévio da licitante no fornecimento de materiais com características similares às do objeto desta contratação, demonstrando sua aptidão para cumprir satisfatoriamente as obrigações decorrentes da futura aquisição.

17.2.3. Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, os atestados deverão ser **compatíveis em características com o objeto da presente contratação**, observando a **proporcionalidade entre o fornecimento anterior e o quantitativo licitado**, devendo se exigida, **com base em critérios técnicos**, a comprovação de fornecimento prévio de, no mínimo, 20% dos itens para os quais a licitante apresentou proposta.

17.2.4. O atestado deverá indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto fornecido. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público, deverá constar o nome do órgão, cargo e matrícula do emitente.

### 17.3. REQUISITOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

17.3.3. 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 de identificação comprobatório de seus administradores;

17.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento de identificação comprobatório de seus administradores;

17.3.5. 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.

17.3.6. Os documentos elencados acima como requisitos relativos à habilitação jurídica deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, quando couber.

### 17.4. REQUISITOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

17.4.1. Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.4.2. 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;

17.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

17.4.5. 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.

### 17.5. REQUISITOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.5.1. 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.

17.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), 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 5% (cinco por cento) do valor estimado para o ITEM/LOTE no qual estiver participando.

17.5.3. No 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.

17.5.4. A regra descrita no item 18.5.3 deverá ser observada em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s);

17.5.5. 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;

17.5.6. 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.

## 17.6. OUTRAS DECLARAÇÕES

17.6.1. Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

17.6.2. Declaração de que essa futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

## 18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

### 18.1. DOS TERMOS CONTRATUAIS

18.1.1. Homologada a licitação, será formalizada e publicada a Ata de Registro de Preço - ARP, estabelecendo em cláusulas as condições da utilização e gerenciamento da ARP, se constituindo parte integrante do Termo Contratual no primeiro 1 (um) ano de vigência da Ata e sua eventual prorrogação. Valem como termos de vinculação contratual da ARP as cláusulas constantes em sua publicação, somadas aos preceitos do Termo de Referência, do Edital de Licitação e da Proposta da Empresa apresentada à licitação, valendo-se estes como se em contrato transcritos, tendo efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas em conformidade com a legislação vigente.

18.1.2. A validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, conforme Art. 125 do Decreto Estadual 28.874/2024 e Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

18.1.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado nos termos do art. 136 do Decreto Estadual 28.874/2024.

18.1.4. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda por simples apostila, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou outro instrumento similar.

18.1.5. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se quanto aos acréscimos e supressões o limite legal de 25% relativos ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

18.1.6. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, em consonância com o Enunciado 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório.

### 18.2. CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

18.2.1. Oficialmente convocada pela Administração a empresa homologada dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP para a celebração de termo de contrato de fornecimento, é dado o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para análise e deliberação sobre o firmamento do instrumento contratual, contado da data da ciência ao chamamento pelos meios indicados.

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

### 18.3. DA INEXECUÇÃO E DA RECISÃO DO CONTRATO

18.3.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

18.3.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:

18.3.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

18.3.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

18.3.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

18.3.2.4. O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

18.3.2.5. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

### 18.4. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

18.4.1. Será adotado para vinculação contratual de Ata de Registro de Preço – ARP ou contratação de fornecimento continuado o reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consistindo na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no instrumento de vinculação contratual, que retratará a variação efetiva do custo de produção (Art. 154 do Decreto 28.874/2024).

18.4.2. Quanto aos reajustes possíveis que venham a retratar as variações efetivas do custo de produção, ocorrerão com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à apresentação da proposta contratualizada, podendo ser estabelecido outro índice menos oneroso a contratante ou mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

18.4.3. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

18.4.4. A revisão contratual como mecanismos de reequilíbrio econômico-financeiro para recomposição de preço é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante (Art. 163 do Decreto 28.874/2024).

18.4.5. Nos casos de reajuste ou revisão contratual, serão observados conforme o caso concreto, as respectivas premissas legais cabíveis do Decreto Estadual 28.874/2024 e Lei Federal 14.133/2021.

18.4.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

### 18.5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.5.1. A Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que observe os parâmetros estabelecidos no art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

#### 18.5.2. Da Repactuação

18.5.3. Os preços contratados serão irreajustáveis no interregno de 1 (um) ano, podendo ser reajustado após esse período mediante solicitação do contratado

18.5.4. A administração utilizará do índice mais benéfico para os cofres públicos, para a realização do reajuste.

18.5.5. O pedido de reajuste deverá ser formulado no momento da prorrogação do contrato, sob pena de preclusão.

18.5.6. Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do contratado, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do contratado, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

18.5.7. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

## 19. PAGAMENTO

19.1. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto nº 28.874/2024, ou seja:

(...)

**Art. 188.** As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

VII - comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia intimação da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

19.2. Por conseguinte, a nota fiscal deverá ser emitida em favor do:

a) Fundo Estadual de Saúde - RO;

b) CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02;

c) Endereço: Av. Farquar, 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) A descrição detalhada do item;

b) Valor e o período do fornecimento do objeto/da prestação do serviço;

c) Identificação do Número do Processo e Identificação da Nota de empenho;

d) 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 decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, consoante o disposto no art. 190 do Decreto 28.874/2024.

19.5. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão, ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcelaicontroversa 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.

19.6. Na hipótese da contratada não estar regular perante a Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos serão remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia intimação da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos serão remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

19.7. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária, o pagamento será retido até a regularização, 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:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x 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 rerepresentação 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. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

## 20. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Conforme Estudo Técnico Preliminar 76 (0058856575), item 5:

20.1. 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:

- a) Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;
- b) Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- c) Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- d) Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) - Equipamentos De Proteção Individual (EPI);
- e) Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

20.2. Além dos dispostos acima, a pretensa contratação deverá cumprir os seguintes termos:

### 20.3. Características dos Equipamentos

#### Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

20.3.1.1. Devem ser adequados aos riscos específicos de cada atividade.

20.3.1.2. Seguir as normas técnicas da ABNT e portarias do Ministério do Trabalho.

20.3.1.3. Possuir Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo INMETRO.

20.3.1.4. Ser confortáveis e compatíveis com o biotipo do trabalhador.

#### Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs):

20.3.2.1. Devem ser eficazes na proteção contra os riscos de acidentes e doenças ocupacionais.

20.3.2.2. Seguir as normas técnicas da ABNT e portarias do Ministério do Trabalho.

20.3.2.3. Ser compatíveis com o ambiente de trabalho e as atividades realizadas.

### 20.4. Do Prazo de Entrega

20.4.1. A entrega deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após emissão da Nota de Empenho.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES

### 21.1. DA CONTRATADA:

21.1.1. Além daquelas exigidas na Lei Federal 14.133/2021, e, Lei Estadual 28.874/2024, deverá:

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

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

21.1.4. Entregar o objeto na forma e prazo estipulados neste Termo de Referência;

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

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

21.1.7. Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;

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

21.1.9. No registro de preços 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 do registro de preços 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.

21.1.10. Responsabilizar-se pela substituição do produto entregue em desconformidade com este Termo de Referência, ou impossibilitados de uso devido, perda ou deterioração de suas características, devendo ser trocados no prazo máximo de 20 (vinte) dias uteis, contados a partir de comunicação formal do responsável. O ônus de todas as despesas decorrentes da efetivação da troca será da Contratada;

21.1.11. Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.1.12. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

21.1.13. Considerar em todas as etapas de vinculação e arcar efetivamente 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;

21.1.14. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;

21.1.15. 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;

21.1.16. No momento da entrega a empresa deverá apresentar relação com o material entregue e nota fiscal, 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.

21.1.17. Garantir a qualidade dos produtos ofertados conforme este Termo de Referência e estipulado nas normas técnicas e regulamentações especializadas relacionadas ao objeto de fornecimento;

21.1.18. 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. No registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida pela Contratante, tampouco 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.

### 21.3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

21.3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço será a Superintendência Estadual de Licitações de Rondônia-SUPEL/RO.

21.3.2. O órgão gerenciador da Ata de Registro e Preço será responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preço, pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preço decorrente do processo licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do SRP.

21.3.3. Recepçionar tomar as medidas cabíveis frente às solicitações de execução de saldos de itens dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preço, bem como realizar o controle permanente dos saldos vinculados à ARP.

21.3.4. Caso não haja justificativa no Termo de Referência quanto ao interesse exclusivo do órgão participante, fica a critério do órgão gerenciador da ata a realização de todos os atos necessários à instrução processual de procedimento público de intenção de registro de preço na fase preparatória do processo licitatório, a fim de possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, conforme os termos pertinentes da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Estadual 28.874/2024.

21.3.5. Consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização, bem como confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico.

21.3.6. Difundir e publicizar conhecimento da ata de registro de preços com o objetivo de assegurar o correto cumprimento de suas disposições quando de seu uso, logo após concluído o procedimento licitatório e posteriormente transcorram eventuais alterações.

21.3.7. 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.

21.3.8. Analisar, deliberar e tomar as medidas cabíveis sobre as solicitações de adesões as Atas de Registro de Preço pelos órgãos não participantes, observadas as disposições da ARP, os limites individuais e global para adesão previstos no Decreto Estadual 28.874/2024, e considerando necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

21.3.9. Correspondente à consulta prévia e tomar as medidas cabíveis quando da necessidade de contratação de itens da Ata de Registro de Preço, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizadas às partes interessadas.

21.3.10. Em coordenação com o órgão participante zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor nos termos das Atas de Registro de Preço, bem como conduzir os procedimentos relativos a eventuais aplicações de penalidades por descumprimento das condições estabelecidas em edital ou de cláusulas contratuais.

21.3.11. Conduzir os atos necessários para análise e deliberação sobre eventuais reajustes, revisões ou repactuações de preços solicitados pelos fornecedores, bem como demais negociações provindas da necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual.

21.3.12. Não havendo êxito nas negociações de preço ou havendo outro fator que inviabilize a manutenção do fornecimento da ARP, assegurado o direito à contraditório e ampla defesa do fornecedor, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, a devida comunicação às partes interessadas e medidas de sanção administrativa caso couber.

21.3.13. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o órgão gerenciador poderá efetuar a atualização do preço registrado aos valores praticados no mercado, ou como alternativa à atualização poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

21.3.14. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, 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.

21.3.15. Em caso de liberação dos compromissos assumidos diante aos termos da Ata de Registro de Preço, 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.

21.3.16. 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.

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

## 23. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

23.1. É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por parte da Contratada.

## 24. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO/GESTÃO DA ATA

24.1. É papel institucional da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia-SESAU/RO o atendimento aos parâmetros da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Estadual 28.874/2024 no que tangem a regulamentação das contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, tendo também como objetivo permanente galgar a conformidade legal e a eficiência na gestão e fiscalização da execução dos contratos celebrados por esta instituição junto a terceiros.

24.2. No cumprimento de sua função precípua a SESAU/RO procedeu a elaboração técnica e publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia No. 86, de 10 de maio de 2024, do **MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS** (Anexo III), este de caráter normativo com diretrizes e procedimentos que orientam a gestão e fiscalização de contratos públicos no âmbito da SESAU/RO de forma mais eficaz e eficiente, e que deve ser considerado como Modelo de Gestão de Contrato, no que couber ao objeto dos presentes autos.

## 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 mantiver 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 25.3 acima, 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 Ligar 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 útil, 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 surgiem, 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 da parcela inadimplida do item adjudicado.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor da parcela inadimplida do item adjudicado.
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor da parcela inadimplida do item adjudicado.
4.	Fornecer informação péruida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor da parcela inadimplida do item adjudicado.
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 da parcela inadimplida do item adjudicado.
6.	Fornecer os certificados exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor da parcela inadimplida do item adjudicado.
7.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor da parcela inadimplida do item adjudicado.

*Nota: Incidente sobre o valor da parcela inadimplida do contrato ou instrumento equivalente.*

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 30 (trinta) dias 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:

25.19. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

25.20. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.21. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.22. Sem prejuízo das sanções cominadas 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 e Decreto Estadual 28.874/2024, 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 – ABNT, INMETRO, NBR, dentre outras normas técnicas e regulamentos especializados pertinentes ao objeto da contratação; 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. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

29.4. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento será considerada fora da relação normal de aquisição dos itens estipuladas neste Termo de Referência e legislações cabíveis.

29.5. 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.

29.6. Considerando o órgão adquirente da administração pública estadual direta do Estado de Rondônia, deve-se adotar a arbitragem para solução de conflitos relativos a direito patrimonial disponível, conforme a Lei Estadual No. 4.007, de 28 de março de 2017, e Lei Federal 9.307/1996 e 13.129/2016, que dispõem sobre arbitragem.

29.7. Conforme parágrafo único do art. 48 da Lei 14.133/24 , durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

29.8. Conforme a Lei 14.133/24 no art.48 inciso VI, fica vedado a exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contrato.

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

29.10. Tratando-se a presente aquisição de interesse público, conforme a Lei Federal de acesso à informação No. 12.527/2011, o conteúdo deste Termo de Referência e seus anexos não dispõem de informações que gerem enquadramento nas ressalvas legais para sigilo ou restrição de acesso à informações, tendo em vista o exposto classificamos o Termo de Referência com nível de acesso público, conforme Instrução Normativa SEGES/ME No. 81/2022.

**30. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS1**

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. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS****31.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar 76 (0058856575), item 16:**

31.2. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) é essencial para garantir a segurança dos profissionais de saúde e pacientes. No entanto, a produção, o uso e o descarte inadequado desses materiais podem gerar impactos ambientais significativos. Dessa forma, é fundamental identificar os possíveis danos ambientais associados a essa aquisição e estabelecer medidas de mitigação para minimizar seus efeitos negativos.

**31.3. Impactos:**

31.3.1. Geração de Resíduos Sólidos: O descarte inadequado de EPIs descartáveis, como máscaras, luvas e aventais, pode aumentar a quantidade de resíduos hospitalares, contribuindo para a sobrecarga dos aterros sanitários e a poluição ambiental.

31.3.2. Contaminação do Solo e da Água: O descarte incorreto de EPIs e EPCs contaminados com agentes biológicos ou químicos pode resultar na poluição do solo e de corpos d'água, representando riscos para o meio ambiente e para a saúde pública.

**31.4. Medidas de Mitigação:**

31.4.1. Promoção do Uso Racional e Sustentável: Adotar medidas para evitar o desperdício, como treinamentos para o uso correto dos equipamentos e a aquisição em quantidades adequadas, reduzindo descartes desnecessários.

31.4.2. Utilização de Materiais Biodegradáveis e Recicláveis: Priorizar a aquisição de EPIs e EPCs fabricados com materiais biodegradáveis ou recicláveis, reduzindo o impacto ambiental do descarte.

31.4.3. Gestão Adequada de Resíduos: Implementar políticas de descarte correto, como a separação adequada de resíduos infectantes e recicláveis, bem como a destinação correta para empresas especializadas em tratamento e reciclagem de materiais hospitalares.

31.4.4. Alternativas Reutilizáveis: Sempre que possível, optar por EPIs reutilizáveis, como aventais de tecido e máscaras de longa duração, desde que atendam às normas de segurança e higiene, reduzindo a geração de resíduos sólidos.

31.5. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva é essencial para a segurança dos profissionais e pacientes, mas também pode gerar impactos ambientais se não houver uma gestão adequada.

31.6. É de total responsabilidade da futura CONTRATADA, o cumprimento das normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e à destinação de resíduos, devendo a mesma:

31.6.1. Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

31.6.2. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento;

31.6.3. Cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual nº 21.264/2016;

31.6.4. Poderão ser exigidos os critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Decreto Estadual nº 21.264/2016;

31.6.5. A contratada ficará obrigada a obter às suas expensas toda a documentação exigida pelo poder público em relação as condições ambientais, tanto para o fornecimento do objeto, como a prestação dos serviços acessórios, e ainda, fazer cumprir todas as regras e critérios de sustentabilidade social e ambiental, previstos nas legislações Federal, Estadual e Municipal, durante a vigência do contrato em relação ao cumprimento do objeto nele ajustado.

31.7. Desta forma, com ações responsáveis, é possível garantir a proteção da saúde pública sem comprometer o equilíbrio ambiental.

**32. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO****32.1. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:**

32.1.1. 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.

32.1.2. 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.

32.1.3. 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 estabelecidos pela legislação.

32.1.4. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um instrumento estratégico para a Administração Pública realizar compras de forma ágil, competitiva, econômica e transparente, uma vez que representa medida de economicidade processual e financeira a realização de aquisições centralizadas para disponibilização de Atas de Registro de Preço padronizadas, evitando assim a abertura de várias licitações repetidas, a fragmentação de despesa, e, corroborando com a adequação às exigências legais de planejamento de compras públicas.

32.1.5. O processamento da presente aquisição via Sistema de Registro de Preço (SRP) se justifica pelo seu enquadramento nas hipóteses estabelecidas no Art 116 do Decreto 28.874/2024, no que tange ao atendimento a mais de um órgão, necessidade de contratações sucessivas, imprevisão da quantidade exata a ser demandada e entrega de forma parcelada.

32.1.6. 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.

**32.2. REGISTRO DE PREÇOS**

32.2.1. 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.

32.2.2. 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.

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

**32.3. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

32.3.1. 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 adesões;

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.

**32.4. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP**

32.4.1. 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.

32.4.2. 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."

**32.5. UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL VIA ADESÃO ("CARONAS")**

32.5.1. 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.

32.5.2. Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, o limite individual da cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

32.5.3. O conjunto de solicitações de adesão, independente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

32.5.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

32.5.5. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços dos órgãos e entidades da União, dos Estados- Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

32.5.6. Por se tratar de pregão de menor preço por item, a adesão deverá ocorrer por item.

**32.6. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

32.6.1. 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.

32.6.2. 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.

32.6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

32.6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

32.6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

32.6.6. 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.

32.6.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

32.6.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do lote da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

32.6.9. Conforme o 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).

32.6.10. Com relação às supressões, conforme previsto no Art. 124, da Lei Federal nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação poderá sofrer supressões.

**32.7. Do Cancelamento do Registro de Preços**

32.7.1. Poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços nas seguintes situações:

32.7.1.1. Por razão de interesse público, devidamente, demonstrado e justificado.

32.7.1.2. Quando for atestado por parte do fornecedor o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços, sem motivo justificado.

32.7.1.3. Ocorrerá o cancelamento do Registro de Preços, caso o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços não seja firmado no prazo estabelecida no item 18.2.1 deste Termo de Referência.

32.7.1.4. Caracterizado a impossibilidade do fornecimento em razão de caso fortuito ou força maior, poderá ser realizado o cancelamento do registro do fornecedor, devendo as partes interessadas serem informadas, devendo ser garantido o contraditório e a ampla defesa.

32.7.1.5. Caso o fornecedor não aceite manter os preços registrados, ou, na hipótese no artigo 136, inciso III, do Decreto nº 28.874, de 2024, não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado.

32.7.2. O cancelamento do registro não impede que seja realizada prévia negociação, visando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração.

32.7.2.1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**33. ANEXOS**

33.1. Fazem parte deste Termo de Referencia os seguintes anexos:

33.1.1. **ANEXO I - DESCRIÇÃO TÉCNICA E DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO DE SALDO;**

33.1.2. **ANEXO II - SAMS (0054788276);**

33.1.3. **ANEXO III - MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0051769703);**

33.1.4. **ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.**

Elaboração:

**LUZIA DE SOUZA OLIVEIRA SILVA**

Assessora NMP - GECOMP/SESAU

**MÁRCIO AFONSO BASEGGIO**

Núcleo de Materiais Permanentes - NMP/GECOMP

Revisão Técnica:

**MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES**

Gerência de Compras - GECOMP/SESAU

**MARIA DO CARMO DO PRADO**

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

**Eng. de Segurança do Trabalho designado pela SESAU-SESMT**

Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos, nos termos do artigo 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Declaro, sob minha responsabilidade, a veracidade e autenticidade de todas as laudas contidas nestes autos processuais.

**ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretaria Executiva

Secretaria de Estado de Saúde - SESAU

**ANEXO I - DESCRIÇÃO TÉCNICA E DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO DE SALDO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Nº E/OU TAMANHO	UNIDADE DE MEDIDA	HSFG	LACEN	HICD	CEMETRON	POC	HBAP	HRB	CDA	CDI	HEURO	HRC	HC	TOTAL GERAL
01	<b>AVENTAL PLUMBÍFERO PADRÃO INFANTIL:</b> Para proteção ao paciente confeccionado em borracha plumbífera flexível, com equivalência em chumbo de 0,50mmpb, acabamento em nylon lavável, dimensões 60x43cm. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	UNID	UNID	1	-	3	-	-	N/A	1	0	-	-	-	-	5
02	<b>AVENTAL DE RASPA PARA SOLDA:</b> Avental de segurança confeccionado em Raspa, Com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica, acabamento nas laterais por solda eletrônica.	UNID	UNID	2	-	2	-	-	10	-	2	-	-	1	2	19

03	<b>AVENTAL DE SEGURANÇA EM PVC - COM FORRO:</b> Confeccionado em PVC com forro de poliéster. Tiras soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica. Avental impermeável. Medidas: 1,20 x 0,61 cm	UNID	UNID	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	100	
04	<b>BLUSÃO/ CASACO PARA SOLDADOR DE BRIM ANTICHAMAS:</b> blusão de segurança confeccionado em brim antichamas, costurado com linha de aramida e fechamento em velcro. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	UNID	UNID	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	
05	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO CURTO:</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor banco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	36	PAR	-	-	0	-	-	300	-	-	-	-	-	-	300	
		37	PAR	-	-	0	-	-	300	-	-	-	-	-	-	300	
		38	PAR	-	-	0	-	-	300	-	-	-	-	-	-	300	
		39	PAR	-	-	0	-	-	300	-	-	-	-	-	-	300	
		40	PAR	-	-	0	-	-	300	-	-	-	-	-	-	300	
		41	PAR	-	-	0	-	-	300	-	-	-	-	-	-	300	
06	<b>BOTA DE PVC PRETA CANO MÉDIO:</b> bota de cano médio, impermeável, de uso profissional, confeccionada em PVC injetado em uma única peça, com interior forrado, solado antiderrapante. Produto deve ser leve e resistente. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	35	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		36	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		37	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		38	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
		39	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
		40	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		41	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
		42	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
		43	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		44	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
07	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO MÉDIO:</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano médio, na cor banco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	36	PAR	2	2	5	12	-	100	-	4	-	-	-	6	131	
		37	PAR	4	2	5	12	-	100	-	4	-	-	-	1	6	134
		38	PAR	4	2	5	12	-	100	-	4	-	-	-	1	6	134
		39	PAR	2	-	5	12	-	300	-	4	-	-	-	5	6	334
		40	PAR	2	4	5	12	-	300	-	4	-	-	-	5	6	338
		41	PAR	2	-	5	12	-	300	-	-	-	-	-	7	6	332
		42	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	6	14
		43	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	5
		44	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	5
08	<b>BOTA DE BORRACHA PRETA:</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor preto, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	38	PAR	1	3	10	-	-	300	-	-	-	-	-	-	314	
		39	PAR	1	2	10	-	-	300	-	-	-	-	-	-	313	
		40	PAR	1	2	10	-	-	300	-	-	-	-	-	-	313	
		41	PAR	1		10	-	-	200	-	-	-	-	-	-	211	
		42	PAR	1	-	10	-	-	100	-	-	-	-	-	-	111	
09	<b>CALÇADO DE SEGURANÇA - CALÇADO OCUPACIONAL TIPO SAPATO:</b> Anti escorregamento em piso cerâmico, seu cabedal foi confeccionado em Couro Nobuck resistente, na cor Marrom (Cafe), garantindo maior conforto, resistência e durabilidade, seu bico foi feito com polipropileno (pp)(termoplástico ), material mais resistente dos que são usados em calçados normais. A palmilha é em Espuma Vinílica Acetinada (EVA) expandida, proporcionando uma melhor transpiração e amortecimento dos impactos sofridos, de cano alto, sua entressola fabricada em EVA expandida de alta densidade, oferece um melhor amortecimento de impactos, evitando possíveis lesões. O solado em borracha tratorada, é responsável por evitar os deslizes durante a sua trilha ou evitando possíveis acidentes durante o trabalho, Material da sola borracha.	34	PAR	4	-	4	-	-	300	4	4	-	-	-	-	316	
		35	PAR	5	-	6	-	-	300	5	4	-	-	-	-	320	
		36	PAR	8	-	10	-	-	300	6	6	-	-	-	-	330	
		37	PAR	16	-	6	-	-	300	7	5	-	-	-	-	334	
		38	PAR	16	-	6	-	-	300	12	6	-	-	-	-	340	
		39	PAR	8	-	16	-	-	300	14	8	-	-	-	-	346	
		40	PAR	8	-	24	-	-	300	10	10	-	-	-	-	352	
		41	PAR	5	-	15	-	-	300	5	5	-	-	-	-	330	
		42	PAR	5	-	20	-	-	300	5	5	-	-	-	-	335	
		43	PAR	2	-	3	-	-	300	2	2	-	-	-	-	309	
		44	PAR	2	-	3	-	-	300	-	-	-	-	-	-	305	
10	<b>CALÇADO DE PROTEÇÃO - TIPO BOTA CANO MÉDIO - BRANCO:</b> Confecção de eva (etileno acetato de vinila) injetado em uma única peça; com interior forrado, solado de borracha antiderrapante; resistente a produtos químicos; resistente a sangue; deve ser leve, resistente, impermeável e lavável. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	33	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		34	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		35	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	8
		36	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	8
		37	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16	-	16
		38	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14	-	14
		39	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	10
		40	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	8
		41	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	8
		42	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	6
		43	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
11	<b>CALÇADO EM EVA BRANCO:</b> Calçado ocupacional (BRANCO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico), solado de borracha na cor cinza com ressaltos. Região do salto totalmente fechado, com resistência ao escorregamento SRA. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	33	PAR	10	4	10	10	6	300	4	3	-	-	-	14	-	361
		34	PAR	30	4	80	50	20	300	14	3	4	-	-	47	58	610
		35	PAR	35	11	100	60	24	300	12	10	6	-	-	146	58	762
		36	PAR	40	18	20	60	40	300	24	10	16	-	-	220	69	817
		37	PAR	40	10	0	120	40	300	17	20	32	-	-	209	69	857
		38	PAR	18	17	80	120	40	300	22	10	8	-	-	168	69	852
		39	PAR	20	8	0	130	38	300	17	6	2	-	-	110	69	700
		40	PAR	8	9	0	140	24	300	-	3</						

		34	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	
		37	PAR	2	-	10	4	4	300	10	4	-	-	1	10	345
		38	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	10	13	
		39	PAR	2		16	12	4	200	6	4	-	1	2	10	257
		40	PAR	2	2	24	6	4	200	6	4	-	1	0	10	259
		41	PAR	3	-	15	8	4	200	6	4	-	1	7	10	258
		42	PAR	2	-	20	-	4	200	6	4	-	-	2	10	248
		43	PAR	-	-	-	-	4	200	-	-	-	-	-	-	204
		44	PAR	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	100
13	<b>CALÇADO TIPO BOTINA:</b> Calçado ocupacional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro na cor preta curtido ao cromo, cano acolchoado, palmilha de montagem em não tecido resinado fixada pelo sistema strobol, forro interno em não tecido, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, biqueira em polipropileno para conformação, resistente à absorção de energia no salto e ao óleo combustível.															
14	<b>CAPACETE DE SEGURANÇA:</b> Capacete de segurança, tipo II (aba frontal), cor branco, classe B, conforme a norma ABNT NBR-8221, certificação INMETRO, injetado numa única peça em polietileno de alta densidade, sem porosidade, não condutor de corrente elétrica e com alta resistência dielétrica. Composto por casco em PEAD de alta densidade 100% virgem, cinta/fita dupla em Poliamida, carneira em polietileno de baixa densidade e testeira absorvedora de suor produzida em Laminado de PVC atóxico revestida com espuma multiperfurada de poliuretano. Suspensão ajustável por sistema de catraca giratória. O capacete deve ser fornecido com jugular em tecido e 2 ganchos.	UNID	UNID	5	2	10	-	6	20	-	2	-	7	16	12	80
15	<b>CAPACETE COM VISEIRA:</b> Capacete para proteção ao arco elétrico CLASSE 2. - Capacete isolado com proteção facial integrada. Máxima proteção contra arco voltaico, classe 2.	UNID	UNID	1	1	4	-	-	10	-	-	-	-	-	-	16
16	<b>CONE DE SINALIZAÇÃO:</b> Cone 70 cm (laranja e branco) fabricado em polipropileno e fita adesiva em vinil com proteção UV. Adaptado com fendas para inserção de fitas e correntes.	UNID	UND	8	4	6	-		8	8	4	-	25	8	-	71
17	<b>CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA:</b> Confeccionado em fita de poliéster; de cor laranja na parte superior, e preto na inferior, 02 meia-argolas para posicionamento, na cintura; 01 meia-argola com ponto de conexão dorsal; 07 fivelas duplas para ajuste nas pernas, cintura e ombro; 04 laços frontais para ancoragem; Ajuste peitoral; Porta-ferramentas; Almofada de 130 mm para proteção lombar; Almofada de 50 mm para proteção das pernas.	UNID	UND	3	2	3	10	3	4	-	1	-	-	1	-	27
18	<b>DESCANSO DE PÉS</b> Apoio/descanso para os pés: Regulagem de altura, com movimento epicicloidal ou de inclinação com balanço, estrutura em aço ou ferro, tratado por processo de fosfatização, com base de apoio para os pés em polipropileno ou de injetado em poliuretano rígido de alto impacto. Deve possuir estrutura antiderrapante, pés ou sapatas de borracha antideslizantes, suportar alto impacto e uma capacidade de carga aproximada a 40kg. Dimensões (mínimo x máximo):Comprimento: 46 x 48 cm.Largura: 30 x 32 cm. Altura: 12 x 15 cm.	UNID	UND	-	-	75	-	-	-	-	-	-	-	30		105
19	<b>FITA ZEBRADA:</b> Utilizada em demarcações de áreas, locais com risco ou acidentes, nas cores amarela e preta para impedir ou delimitar o acesso em local não autorizado. Tamanho de 70mm x 200m.	UNID	UNID	5	4	6	6	20	10	5	5	-	10	12	5	88
20	<b>JAPONA TÉRMICA:</b> Japoná Térmica para baixa temperatura impermeável, proteger temperatura até -25º com segurança. A japoná térmica com manta de até 150 grm² com 04 botões depressão metálicos, tamanho M , com certificado de aprovação C.A do ministério do trabalho.	UNID	UNID	-	6	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
21	<b>LUVAS DE BORRACHA PARA AGENTES ELÉTRICOS:</b> Uso 1000 Volts - Ensaio 5000 Volts Comprimento 14" (35cm) Preta Formato anatômico - Punho Reto TIPO II: Resistente ao Ozônio. As luvas isolantes de borracha são fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e oferecem proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais. Produzidas com composto de baixa propagação de chamas.	PAR	PAR	2	-	10	2	-	25	-	-	-	-	3	-	42
22	<b>LUVA PARA ELETRICISTA BAIXA TENSÃO (PRETA):</b> Luva de proteção para baixa tensão, confeccionada em borracha isolante preta, em peça única, tipo 1, comprimento mínimo de 267mm, resistente a voltagem nas classes: Classe 00 – Tensão de uso (kV), 0,5 em CA e 0,75 em CC. Classe 0 – Tensão de uso (kV), 1,0 em CA e 1,5 em CC. A luva deve atender à NBR 10.622 e ser marcada com caracteres clara e permanentemente no dorso do punho, dentro da faixa de 50mm a contar da orla, tal marcação deve ser isolante e conter: nome do fabricante, tipo, classe, tamanho, número da norma, CA e Nº. de série.	UNID	PAR	2	2	10	6	-	25	-	2	-	7	1	10	65
23	<b>LUVA PLUMBÍFERA TIPO ESCUDO:</b> confeccionada em borracha plumbífera flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável, tamanho padronizado. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: validade, procedência, lote, MS, fabricante, nº do certificado de aprovação.	UNID	PAR	2	-	3	-	-	5	-	-	-	-	2	2	14
24	<b>LUVA RESISTENTE A AGENTES MECÂNICOS:</b> Luva de segurança confeccionada em fibras sintéticas, revestimento da face palmar e ponta dos dedos em poliuretano (PU), punho com inserções de fibras elásticas e acabamento em fibras sintéticas. conter CA válido.	M	PAR	2	6	10	1	20	50	-	2	-	36	-	48	175
		G	PAR	5	-	10	1	20	100	-	2	-	9	-	67	214
25	<b>LUVA RESISTENTE A PERFURAÇÃO:</b> Luva de Alto Nível Proteção ao Corte e Perfuração de Agulhas Banho Nitrílico tem uma concha de mistura de	P	PAR	5	1	10	-	-	10	-	2	-	-	-	-	28

	polietileno e fibra de vidro com uma camada interna da palma, proporcionando uma zona de proteção da mistura de nível 5 de resistência a cortes.	M	PAR	10	3	20	-	-	10	-	2	-	-	-	45	
26	<b>LUVA TÁTIL EM NYLON COM BANHO PU PRETA:</b> Luva de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano e conter CA válido.	8	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	
		9	PAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	
27	<b>LUVA DE VAQUETA:</b> Luva de segurança confeccionada com vaqueta curtida ao cromo, com formato de cinco dedos (forma L), com reforço na palma, reforço de costura entre o polegar e o indicador e entre os dedos anelares, acabamento com viés verde, costura com linha de nylon.	P	PAR	-	-	-	-	12	-	-	-	-	-	-	12	
		M	PAR	2	4	1	-	12	50		20	-	-	5	12	106
		G	PAR	2	2	1	-		50		10	-	-	-	12	77
28	<b>MASCARA SEMI FACIAL COM FILTRO</b> - Respirador tipo semifacial tamanho pequeno, médio e grande, moldado em elastômero sintético, composto por conjunto de tirantes, válvula de exação, válvula de inalação, anel de vedação para cartucho/filtro.	UNID	UNID	5	15	20	-	5	80	-	5	-	46	45	14	235
29	<b>MANGOTE DE RASPA:</b> Mangote de Proteção confeccionada em raspa e fivelas metálicas presas por meio de costura para ajustes assim tendo maior conforto, segurança e proteção ao realizar tarefas onde há riscos aos antebraços do usuário.	PAR	PAR	2	1	1	-	-	11	-	2	-	-	1	-	18
30	<b>MÁSCARA DE SOLDA:</b> Máscaras de Solda utilizadas nos mais diversos processos de soldagem, usadas com lentes retangulares 51 mmx108 mm, máscaras utilizadas para proteção visual e facial dos raios ultravioletas e infravermelhos do arco elétrico, design moderno, carcaças em material super resistente, leves, anatômicas e apresentadas nas versões visor articulado ou visor fixo, carneira com catraca.	UND	UND	1	1	2	-	-	10	-	1	-	-	1	-	16
31	<b>ÓCULOS ESCURO:</b> Óculos de segurança fabricado em policarbonato que protegem contra radiações UVA e UVB, possui tratamento anti-risco ou anti-embaçante, para maior durabilidade do produto em ambientes críticos. Os óculos possuem proteção lateral e ponte nasal na mesma peça, haste tipo espátula com tamanho regulável confeccionadas em nylon e articuladas através de rebites metálicos	UND	UND	10	10	30	16	10	100	100	50	-	-	12	69	407
32	<b>PROTETOR DE GÔNADAS:</b> Confeccionado com um lençol plumbífero que contém uma grade de poliéster altamente tenaz que limita a sua expansão, garantindo ao produto maior resistência e durabilidade, com acabamento impermeável, lavável e resistente a desinfecção química por álcool etílico 70% (sol.) e ácido peracético. Padrão conforme a norma ABNT NBR IEC 61331-3:2004. Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	UNID	UNID	2	-	3	-	-	10	-	-	10	-	3	12	40
33	<b>PROTECTOR DE TIREÓIDE:</b> Protetor de Tireóide: para uso em Raio-X, com proteção de 0,25, 0,35 ou 0,50mmPb. Produto deve atender à norma nbr iec 61331-3:2004. Deve ser compacto e com homogeneização perfeita entre os materiais, impermeável, flexível, lavável, reciclável de fácil limpeza e desinfecção, resistente ao álcool etílico 70% (sol.) e ao ácido peracético, quimicamente esterilizável, proteção bacteriológica; resistente a raios ultravioleta; maior resistência física-mecânica; maior vida útil; Fio de costura 100% poliéster, com viés para o acabamento de poliéster impermeável com contorno superior em espuma para maior conforto operacional. Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	UNID	UNID	2	-	3	2	-	10	1	-	10	-	14	4	46
34	<b>PROTETOR FACIAL:</b> Protetor facial constituído de coroa confeccionada em polietileno de alta densidade, carneira confeccionada em polietileno de baixa densidade, visor confeccionado em policarbonato incolor. O visor é preso à coroa por meio de três pinos plásticos e acarneira é presa à coroa através de dois parafusos plásticos. O protetor facial deve possuir regulagem de tamanho disponível através de ajuste simples ou catraca. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	UNID	UNID	-	-	-	-	330	-	-	-	-	-	520	850	
35	<b>PROTECTOR DE TIREÓIDE TIPO VISEIRA INFANTIL:</b> Confeccionado em borracha plumbífera, flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	UNID	UNID	2	-	3	-	-	N/A	1	-	-	-	-	-	6
36	<b>TALABARTE:</b> Talabarte de segurança duplo em Y com absorvedor de energia, confeccionado em fita de poliéster tubular de 25 mm com elástico, possui 1 conector classe T em aço com abertura de 20 mm e 2 conectores classe A em alumínio com abertura de 110 mm e com resistência à ruptura superior a 0,6 N/tex. Comprimento de 1,50 m. Deverá ser compatível com o cinturão de segurança tipo paraquedista (item CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA).	UNID	UND	3	2	3	10	3	10	-	1	-	-	1	-	33
37	<b>TRAVA - QUEDAS:</b> Trava quedas em aço carbono micro fundido um conector classe t com abertura 16 mm em aço. Fita plana em poliéster de alta resistência com absorvedor de energia. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	UNID	UNID	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1

## ANEXO II - SAMS (0054788276);

## ANEXO III - MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0051769703)

## ANEXO IV - 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 na Lei nº 14.133, 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 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

15.1. 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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. 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 nº 14.133, de 2021.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. 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.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO MAPA DE RISCO 64 (0050705620).**

	Documento assinado eletronicamente por <b>Maria do Carmo do Prado, Gerente</b> , em 03/06/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do <a href="#">Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>MARCIO AFONSO BASEGGIO, Chefe de Núcleo</b> , em 03/06/2025, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do <a href="#">Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>Luzia de Souza Oliveira Silva, Assessor(a)</b> , em 04/06/2025, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do <a href="#">Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>Marcos Alessandro Fernandes Sales, Assessor(a)</b> , em 04/06/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do <a href="#">Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>ELOIA DUARTE RODRIGUES, Secretário(a) Executivo(a)</b> , em 05/06/2025, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do <a href="#">Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017</a> .
	A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <a href="#">portal do SEI</a> , informando o código verificador <b>0060530091</b> e o código CRC <b>AD87B3EA</b> .

# 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<sup>a</sup> 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

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....</b>	<b>7</b>
1.2. Termos e definições.....	9
<b>2. MACROPROCESSO.....</b>	<b>15</b>
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
<b>3. GESTÃO CONTRATUAL.....</b>	<b>16</b>
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
<b>4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....</b>	<b>27</b>
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	
<b>5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE.....</b>	<b>52</b>

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
<b>6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS.....</b>	<b>54</b>
<b>7. ANEXOS.....</b>	<b>55</b>
<b>8. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>60</b>

## 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.

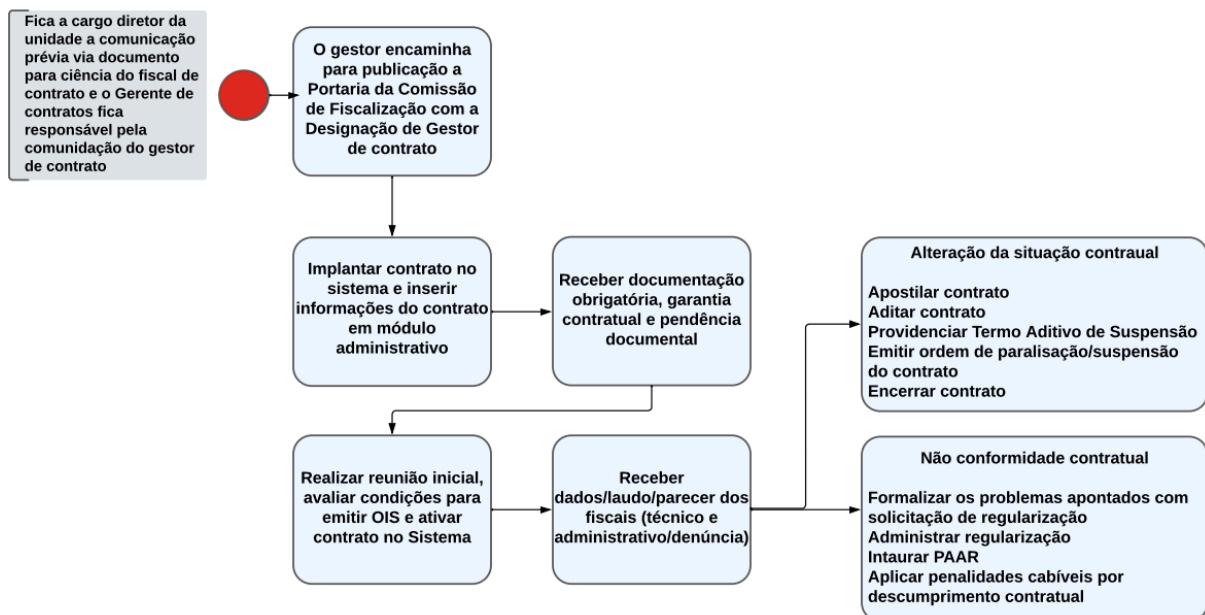
Considerando que o gestor do contrato nem sempre participa das fases de Planejamento e Llicitação, é importante que leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições 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%

<b>Supressões</b>	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.

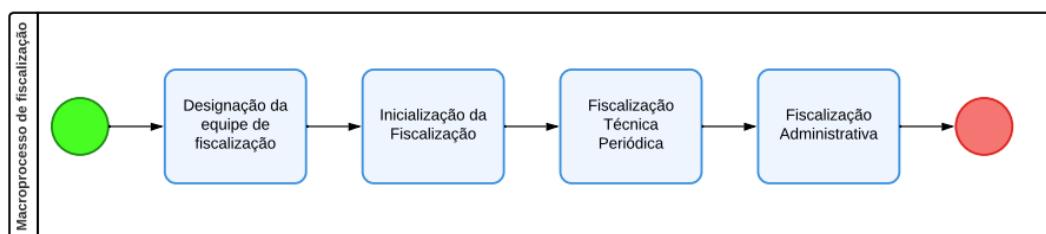
**Nota:** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, conforme art. 20. inciso XVI, e art. 23. inciso X, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, RO.

#### 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.

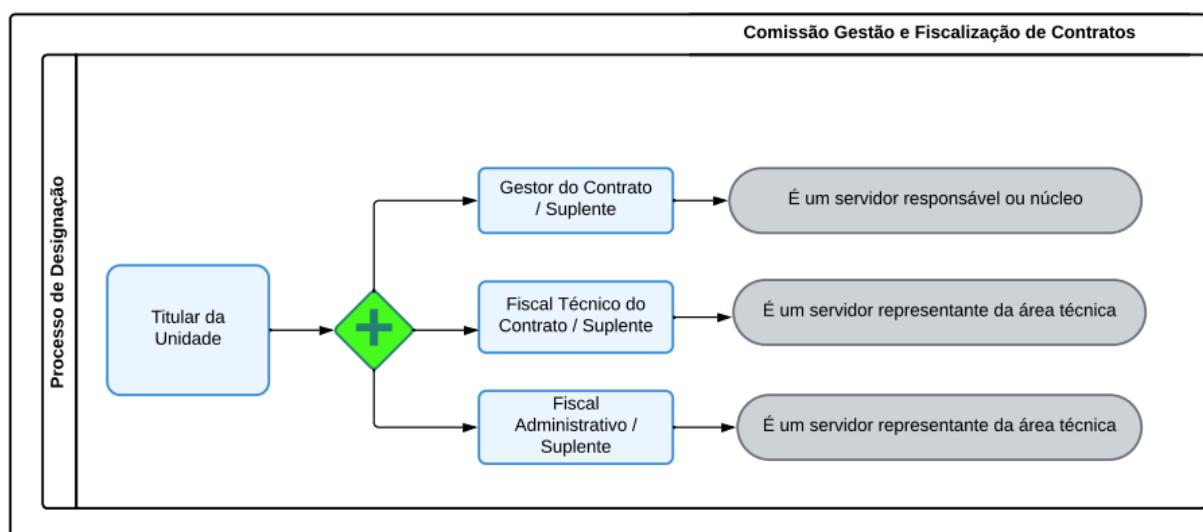


**Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização**

#### **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.

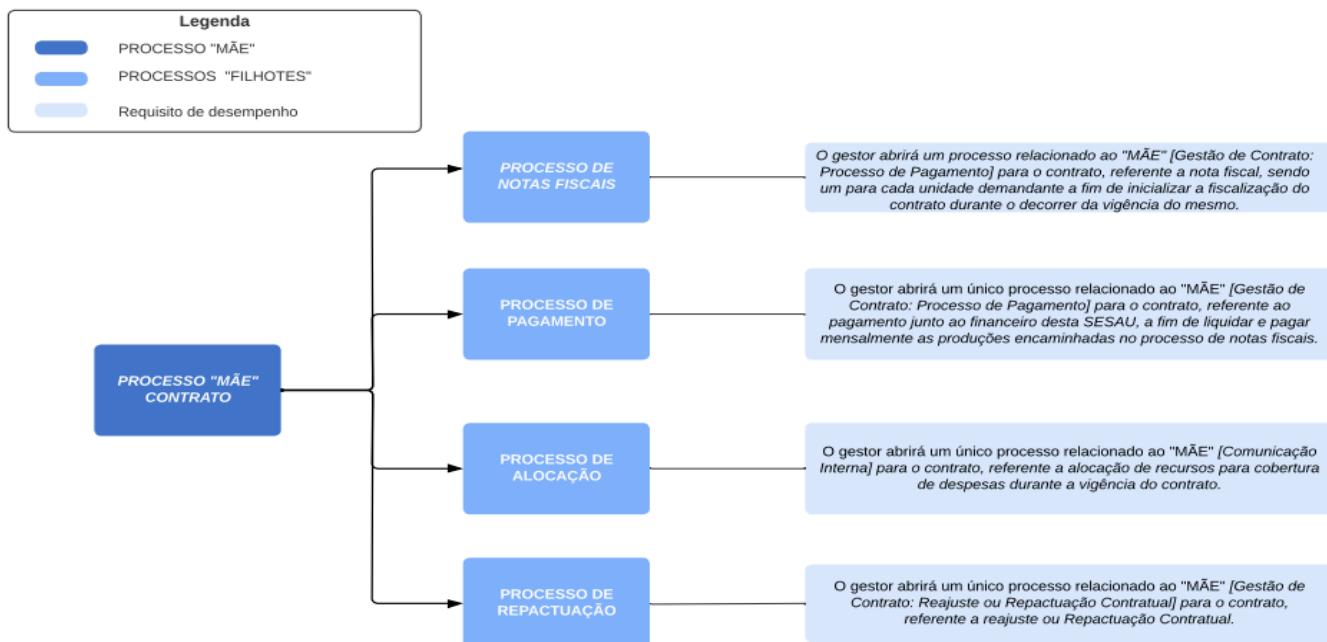
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

#### **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”<sup>1</sup>**, 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;

<sup>1</sup> 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.

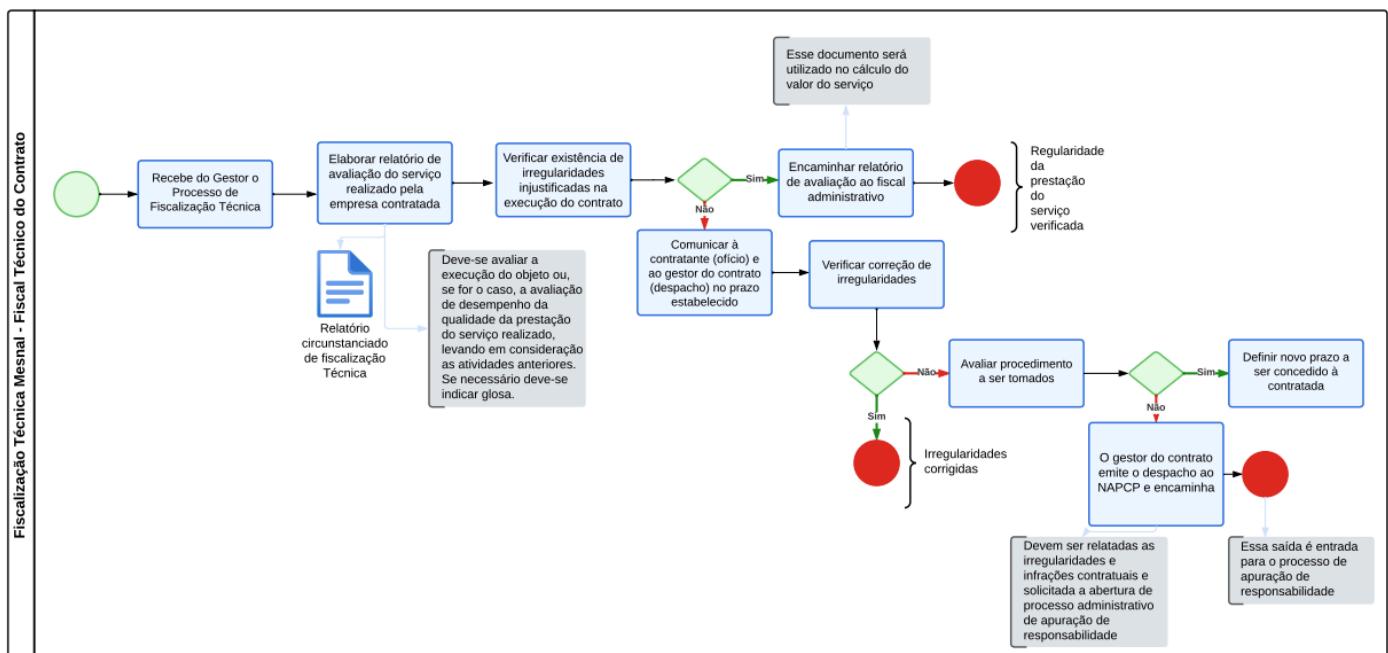
#### **4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica**

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<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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**

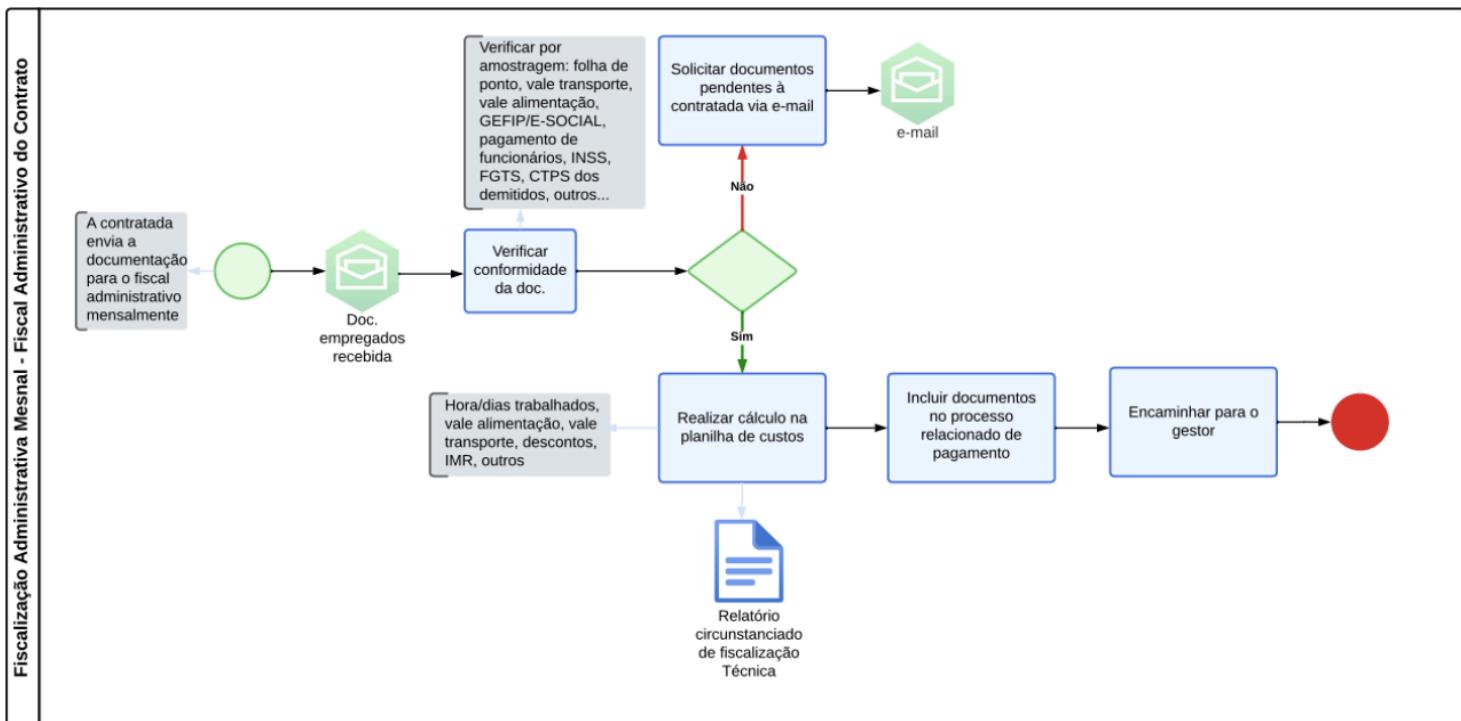
Ao receber toda a documentação supra relacionada, o Gestor do contrato providenciará:

- 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**

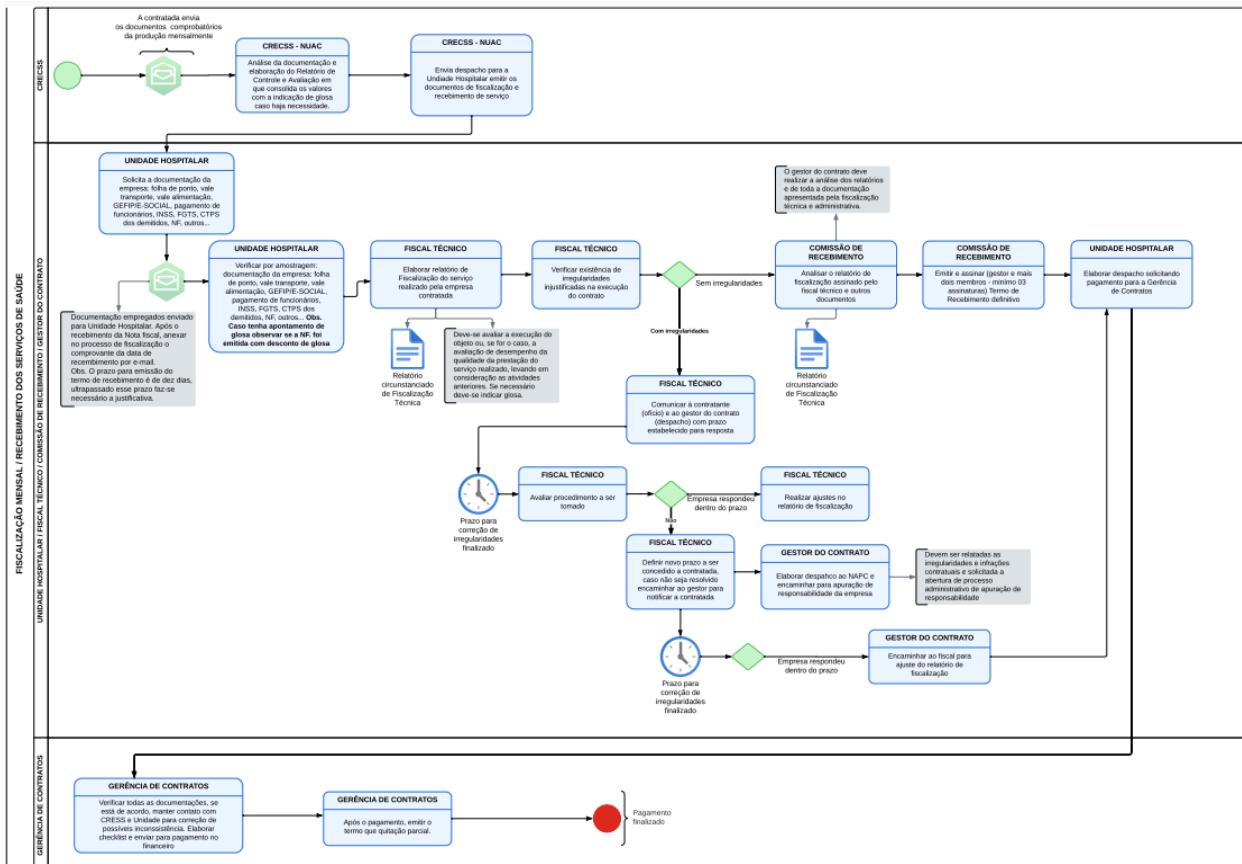
Os preços contratados serão alterados de acordo com os reajustes efetuados pelo Ministério da Saúde no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), e/ou ainda de acordo com as tabelas complementares de financiamento definidas por meio de pactuações na Comissão 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.

<b>Quadro 4- Exemplos de documentos, disponibilizados no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, com a disponibilização de documentos a serem utilizados como modelo.</b>	
<b>Documentos - Processo SEI nº 0036.041279/2023-79.</b>	<b>Documento Modelo</b>
<b>Minuta de Portaria designação da Comissão de Fiscalização</b>	<b>(0041384119)</b>
<b>Fluxograma Organização dos processos "filhotes"</b>	<b>(0041976378)</b>
<b>Fluxograma Fiscalização Mensal Administrativa</b>	<b>(0041976413)</b>

<b>Fluxograma Pagamento Saúde</b>	(0046352436)
<b>Análise 1 Considerações de risco na fiscalização</b>	(0041546889)
<b>Adendo Ex. de fontes de consulta de situação da empresa</b>	(0041546986)
<b>Termo de Recebimento Provisório Geral todos os objetos</b>	(0041541099)
<b>Termo de Recebimento Definitivo Geral todos os objetos</b>	(0041384717)
<b>Planilha Mão de obra</b>	(0041549508)
<b>Relatório Administrativo DEMO TODOS OS OBJETOS</b>	(0041549547)
<b>Relatório de Fiscalização LAVANDERIA</b>	(0041489140)
<b>Relatório de Fiscalização VIGILÂNCIA</b>	(0041554333)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 2 Aluguel</b>	(0041682401)
<b>Relatório de Fiscalização Aluguel</b>	(0041688415)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 4 Monitoramento de Água</b>	(0041699949)
<b>Relatório de Fiscalização Monitoramento de Água</b>	(0041815812)
<b>Relatório de Fiscalização Serviço Autônomo de Água</b>	(0041726325)
<b>Relatório de Fiscalização Ar e Gases Medicinais</b>	(0041702595)
<b>Relatório de Fiscalização Locação de Compressor</b>	(0041800790)
<b>Relatório de Fiscalização Cirurgia Neurologia e Pediátrica</b>	(0041704540)

<b>Termo de Recebimento Definitivo 8 Cirurgia Neurologia e Pediátrica</b>	(0041806171)
<b>Relatório de Fiscalização Coleta de Lixo</b>	(0041727712)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 5 Tratamento de Esgoto</b>	(0041740995)
<b>Relatório de Fiscalização SERVIÇO DE UROLOGIA Litotripsia Extracorpórea</b>	(0041749351)
<b>Relatório de Fiscalização Limpeza Administrativa/Hospitalar</b>	(0041782247)
<b>Relatório de Fiscalização Técnica de Engenharia Clínica</b>	(0041799235)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 7 Serviços de acolhimento voluntário</b>	(0041803736)
<b>Relatório de Fiscalização Tratamento de Esgoto</b>	(0041804691)
<b>Relatório de Fiscalização Técnica de UTI - NEO/PED/ADULTO</b>	(0041806237)
<b>Termo de Recebimento Provisório Serviços de impressão</b>	(0041808404)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 9 Serviços de impressão</b>	(0041807756)
<b>Relatório de Fiscalização Serviços de impressão</b>	(0041809151)
<b>Relatório de Fiscalização Manutenção de Climatização - Ar Condicionado</b>	(0041808997)
<b>Relatório de Fiscalização técnica de TRS</b>	(0041810573)
<b>Relatório de Fiscalização Container</b>	(0041811072)

<b>Termo de Recebimento Definitivo 11 Container</b>	(0041813885)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador</b>	(0041811815)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador</b>	(0041811815)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 12 Mandados Judiciais</b>	(0041815581)
<b>Relatório de Fiscalização Mandados Judiciais</b>	(0041820025)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 16 Leitos Clínicos</b>	(0041824934)
<b>Relatório de Fiscalização SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE</b>	(0041816069)
<b>Relatório de Fiscalização Limpeza de Fossas</b>	(0041823396)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 17 Análises clínicas</b>	(0041825441)
<b>Relatório de Fiscalização Serviços Funerários</b>	(0041828216)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 19 - Plantões Médicos</b>	(0041829046)
<b>Relatório de Fiscalização serviços postais</b>	(0041831901)
<b>Termo de Recebimento Definitivo 20 AMBULÂNCIA</b>	(0041834560)
<b>Relatório de Fiscalização AMBULÂNCIA</b>	(0042195879)
<b>Relatório de Fiscalização CIRURGIA PEDIÁTRICA</b>	(0041860012)
<b>Termo de Recebimento Provisório Alimentação</b>	(0041670156)
<b>Relatório de Fiscalização Alimentação</b>	(0041667856)

<b>Adendo Relatório de Fiscalização Alimentação</b>	<b>(0041882443)</b>
<b>Relatório Administrativo Alimentação</b>	<b>(0041667803)</b>
<b>Termo de Recebimento Definitivo 1 Alimentação</b>	<b>(0041670194)</b>
<b>Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem Terrestre</b>	<b>(0042270791)</b>
<b>Termo de Recebimento Provisório Agenciamento de Passagem Terrestre</b>	<b>(0042334405)</b>
<b>Termo de Recebimento Definitivo 25 Agenciamento de Passagem Terrestre</b>	<b>(0042334430)</b>
<b>Relatório de Fiscalização serviço de Dosimetria</b>	<b>(0042334005)</b>
<b>Termo de Recebimento Definitivo 24 serviço de Dosimetria</b>	<b>(0042334112)</b>
<b>Relatório de Fiscalização RECEPÇÃO</b>	<b>(0042334668)</b>
<b>Termo de Recebimento Provisório RECEPÇÃO</b>	<b>(0042334685)</b>
<b>Termo de Recebimento Definitivo 26 RECEPÇÃO</b>	<b>(0042334696)</b>
<b>Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem aérea</b>	<b>(0042458627)</b>

## **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](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](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](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](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](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](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](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](http://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

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 0060.114123/2021-55

### 2. COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

2.1. A Comissão de Planejamento foi instituída através da Portaria nº 2550, de 17 de abril de 2024 (0051780778), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 70 em 17 de abril de 2024.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.0.1. Conforme a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), as empresas são obrigadas a fornecer gratuitamente aos empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos riscos inerentes às suas atividades, garantindo que estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento. Além de essenciais para a segurança e proteção da saúde dos trabalhadores, os EPIs contribuem para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, além de possibilitar a redução de custos relacionados a afastamentos e tratamentos médicos.

3.0.2. A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU) possui uma estrutura organizacional ampla, abrangendo Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde de diferentes complexidades, incluindo hospitais, ambulatórios e laboratórios. Em conformidade com as diretrizes e exigências do Ministério da Saúde, a SESAU deve assegurar condições adequadas para a continuidade dos serviços prestados, garantindo infraestrutura mínima, mobiliário, insumos e equipamentos necessários ao adequado funcionamento das unidades de saúde.

3.0.3. Nesse contexto, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) torna-se fundamental para garantir a segurança dos profissionais de saúde e demais trabalhadores das unidades hospitalares. A disponibilidade contínua desses equipamentos é imprescindível para a manutenção da qualidade dos serviços prestados, prevendo riscos ocupacionais e assegurando um ambiente seguro tanto para os profissionais quanto para os pacientes atendidos.

3.0.4. A interrupção no fornecimento desses equipamentos comprometeria diretamente a prestação dos serviços públicos essenciais e o cumprimento da missão institucional da SESAU. Dessa forma, a aquisição dos EPIs e EPCs, nas quantidades estimadas, visa garantir a segurança dos profissionais, a qualidade dos serviços prestados e a agilidade no atendimento à população do Estado de Rondônia.

3.1. Dessa forma, as unidades hospitalares gerenciadas por esta Secretaria de Saúde, por meio de seus respectivos Documentos de Oficialização de Demanda, apresentam a necessidade de aquisição de EPIs e EPCs, a fim de garantir a segurança de seus trabalhadores e a continuidade dos serviços, conforme demonstrado a seguir:

#### Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI (0037515997):

Considerando a retomada da Gestão do Centro de Diagnóstico por Imagem do Estado de Rondônia - CDI, o qual passou a ser gerido pela Policlínica Osvaldo Cruz - POC, em virtude do encerramento do Contrato nº 728/PGE-2018 (3955066), conforme definido pela Gestão da SESAU.

Considerando a retomada das atividades desta unidade na data de **10 de junho de 2022**, por parte do Governo do Estado, por se tratar de um serviço essencial ao bom funcionamento das Unidades Hospitalares, assim como o projeto definido minuciosamente para execução dos serviços, de acordo com a capacidade instalada do estabelecimento, apresentado pela Direção Geral da POC, conforme apensado nos autos através do Plano de Trabalho (0021242910).

Considerando o disposto na NR 6, diz que a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

Considerando que o uso da radiologia no diagnóstico por imagem é responsável pelo sucesso no tratamento e na cura de várias doenças.

Considerando que trata-se de um método de diagnóstico que pode trazer muitos riscos e consequências quando não utilizado com segurança.

Considerando que seguir as recomendações, utilizar protocolos de segurança e equipamentos de proteção são ações indispensáveis para o bem-estar de pacientes que são submetidos a exames de raio-x e ainda mais importantes para profissionais que trabalham diariamente na radiologia.

Considerando que graças aos equipamentos de proteção, é possível minimizar e até mesmo eliminar os riscos de exposição à radiação.

Considerando que os equipamentos de proteção radiológica está previsto na NR32;

Considerando os procedimentos necessários para execução do serviço radiologia e o seu compromisso com a proteção radiológica e suas instalações com garantia de qualidade em radiodiagnóstico médico e intervencionista segundo a Resolução da Diretoria Colegiada RDC 330 de 20 de dezembro de 2019, da Comissão Nacional de Energia Nuclear CNEN 3.01 de 11 de março de 2014 e demais normativas aplicáveis.

Os equipamentos de Proteção Radiológica Apesar da contaminação por radiação ionizante em baixas doses ser indolor e relativamente demorada, os riscos são reais e devem ser levados a sério para poderem ser devidamente evitados.

Os EPIs devem ser mantidos em boas condições de uso e precisam possuir Certificado de Aprovação do órgão competente a fim de garantir que estes estão em conformidade com as determinações do Ministério do Trabalho. Funcionários e empregadores devem compreender a importância do uso de equipamentos de proteção no dia a dia da empresa.

#### Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD (0037521776):

O Hospital Infantil Cosme e Damião – HICD, constitui-se no único hospital pediátrico público do Estado de Rondônia, oferece serviços médicos hospitalares de baixa, média e alta complexidade, características estas que o colocam como uma unidade de alto fluxo de pacientes, e de suma importância para sustentação da demanda do SUS de Rondônia.

Nesse sentido, a atenção continuada e permanente à saúde tem exigido assistência integral, o que leva a necessidade de reestruturação da unidade, suporte de materiais em geral, equipamentos hospitalares, informática, rouparia, materiais gráfico entre outros, para assim, garantir a plenitude dos seus serviços por intermédio de sua rede de atenção básica.

Estão sendo solicitados no presente processo, equipamentos para trabalho em altura individuais e coletivos, em atendimento às exigências contidas da Norma Regulamentadora NR-6, que dispõe sobre equipamentos de proteção - EPI; e os Equipamentos indicados neste Estudo Técnico Preliminar foram definidos em função dos riscos aos quais a equipe está exposta.

Os EPIs protegem contra quedas, perfurações, contaminação por agentes químicos e biológicos, choques elétricos, queimaduras, dentre outros. Para garantir, a segurança do trabalhador da melhor forma, cada atividade de trabalho deve dispor de um tipo específico de EPI. São itens de uso obrigatório destinados a evitar acidentes de trabalho e também o surgimento de doenças ocupacionais.

Já os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), têm os mesmos objetivos dos EPIs acrescidos da garantia da segurança de todo o grupo de colaboradores de uma empresa.

De acordo com a Norma Regulamentadora NR-6, que trata das obrigações do empregador quanto ao uso dos EPIs e EPCs, as empresas devem fornecer de forma gratuita, em perfeito estado de funcionamento e conservação, além de garantirem a substituição dos itens, sempre que estes forem danificados, perdidos ou ultrapassarem seus prazos de validade, obrigatoriamente deve conter em sua embalagem a indicação do Certificado de Aprovação (CA). Devendo ainda, conscientizar os trabalhadores sobre a importância do uso dos itens, bem como fiscalizar se o uso está sendo feito de forma adequada.

Ante do exposto, a presente solicitação visa suprir a demanda deste hospital, considerando assim imprescindível e plenamente justificável a aquisição, de forma a permitir o desempenho das funções laborais dos trabalhadores da unidade de maneira segura, como medida de preservação da saúde dos trabalhadores

#### Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP (0037540177):

O Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro– HBAP constitui-se hospital público do Estado, oferecendo serviços médicos hospitalares de baixa, média e alta complexidade à população do estado de Rondônia e áreas fronteiriças, que vão do diagnóstico à terapêutica, características estas que o colocam como uma unidade de alto fluxo de pacientes, e de suma importância para sustentação da demanda do SUS de Rondônia.

Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI's em tela.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a attenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

Considerando-se o estoque de EPI's do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, bem como o Processo de Aquisição de EPI's através de Ata de Registro de preços 0021426653 do Processo 0049.483301/2021-43 que se faz necessária a presente aquisição, para continuidade dos trabalhos, visando atender as demandas desta unidade, precisamente aos setores de lavanderia, manutenção e enfermagem e demais setores deste nosocomôcio.

#### Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia - LACEN (0037541795):

O Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia (LACEN), constitui-se no laboratório de referência do Estado de Rondônia, confirmação do resultados de exames, análise de amostras de surtos alimentar, COVID, raiva e outros.

Nesse sentido, a atenção continuada e permanente à saúde tem exigido assistência integral, o que leva a necessidade de reestruturação da unidade, suporte de materiais em geral, informática, materiais gráfico entre outros, para assim, garantir a plenitude dos seus serviços por intermédio de sua rede de atenção básica.

Estão sendo solicitados no presente processo, equipamentos para trabalho em altura individuais e coletivos, em atendimento às exigências contidas da Norma Regulamentadora NR-6, que dispõe sobre equipamentos de proteção - EPI; e os Equipamentos indicados neste Estudo Técnico Preliminar foram definidos em função dos riscos aos quais a equipe está exposta.

Os EPIs protegem contra quedas, perfurações, contaminação por agentes químicos e biológicos, choques elétricos, queimaduras, dentre outros. Para garantir, a segurança do trabalhador da melhor forma, cada atividade de trabalho deve dispor de um tipo específico de EPI. São itens de uso obrigatório destinados a evitar acidentes de trabalho e também o surgimento de doenças ocupacionais.

Já os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), têm os mesmos objetivos dos EPIs acrescidos da garantia da segurança de todo o grupo de colaboradores de uma empresa.

De acordo com a Norma Regulamentadora NR-6, que trata das obrigações do empregador quanto ao uso dos EPIs e EPCs, as empresas devem fornecer de forma gratuita, em perfeito estado de funcionamento e conservação, além de garantirem a substituição dos itens, sempre que estes forem danificados, perdidos ou ultrapassarem seus prazos de validade, obrigatoriamente deve conter em sua embalagem a indicação do Certificado de Aprovação (CA). Devendo ainda, conscientizar os trabalhadores sobre a importância do uso dos itens, bem como fiscalizar se o uso está sendo feito de forma adequada.

Ante do exposto, a presente solicitação visa suprir a demanda deste hospital, considerando assim imprescindível e plenamente justificável a aquisição, de forma a permitir o desempenho das funções laborais dos trabalhadores da unidade de maneira segura, como medida de preservação da saúde dos trabalhadores

#### Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF (0037548285):

Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados sem interrupção, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S supramencionados na tabela, os quais são todos os dispositivos ou produtos, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a attenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

A aquisição dos mesmos atenderão as necessidades dos setores de lavanderia, manutenção, enfermagem e setor administrativo do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, vinculado à Secretaria de Estado da Saúde, e são plenamente justificáveis, haja visto que sua falta compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional.

As quantidades estimadas irão fornecer aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensado aos cidadãos servidores dessa localidade do Estado.

De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados de forma gratuita, EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os quais são essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podendo também proporcionar a redução de custos ao empregador.

#### Hospital Regional de Buritis - HRB (0037551197):

Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S em tela.

A aquisição dos equipamentos em questão são imprescindíveis e plenamente justificáveis, de forma que sua interrupção compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, onde nas quantidades estimadas irá fornecer aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensado aos cidadãos do Estado de Rondônia, em uma luta incansável por um SUS melhor, sendo portanto, necessário e justificável a aquisição dos equipamentos hospitalares e materiais permanentes para atender a demanda e a necessidade do Hospital Regional de Buritis.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

#### Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO (0038088437):

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visam a **manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.**

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

Considerando que esta unidade de Saúde necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S, e EPC'S – Equipamentos de Proteção Coletiva.

A aquisição dos equipamentos em questão são imprescindíveis e plenamente justificáveis, de forma que sua interrupção compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, onde nas quantidades estimadas, irão disponibilizar aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensados aos cidadãos do Estado de Rondônia, sendo portanto, necessário e justificável a aquisição dos materiais para atender a demanda e a necessidades desta unidade.

Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes.

Proteção das mãos e punhos do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água

Produto para auxiliar a conservar a saúde do trabalhador e aumenta seu rendimento ao melhorar o método de trabalho e sua postura, tendo como função então proteger a coluna de esforços intensos.

Para realizar a demarcação de áreas a serem isoladas diante da possibilidade de condição de insegurança, como por exemplo: delimitação de área de proteção para atividades de manutenção, isolamento de áreas em obras, dentre outras. (Utilizada em demarcações de áreas, locais com risco ou acidentes, para impedir ou delimitar o acesso em local não autorizado.)

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

#### Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO (0037691901):

Considerando que o Hospital de Retaguarda de Rondônia- HRR, é um hospital que tem como objetivo realizar o atendimento especialidades médicas clínicas e cirúrgicas durante 24h, com demandas de toda em retaguarda dos hospitais JPII e Hospital de Base.

Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI's em tela.

O Hospital de Retaguarda de Rondônia - HC justifica a necessidade de adquirir o quantitativo de calçados ocupacional para atendimento aos servidores que executam suas atividades laborais direto na assistência.

Cinta lombar para servidores que realizam trabalho de transporte e movimentação manual de cargas. Óculos de segurança e de sobrepor para servidores com exposição ao risco de acidente na região ocular. Luva nitrílica, avental impermeável, avental de vinil com manga longa, máscara semi facial para gases, protetor auricular e botas sete léguas para servidores que exercem trabalho no Centro de Material e Esterilização CME e Rouparia, com exposição aos riscos físico, químico, biológico e de acidente. Equipamentos específicos para radiação para servidores expostos ao risco físico agente radiação no processo de trabalho. Botinas de segurança, luva pigmentada para demais setores de apoio, manutenção e almoxarifado. Equipamentos de proteção coletiva, lava olhos para atendimento em setores que oferece risco químico, demais EPC'S para sinalização e isolamento de área e melhores condições ergonômicas de trabalho.

Saliento que o quantitativo solicitado visa atender a demanda de 12 meses, conforme a vida útil de cada equipamento e tempo adequado de troca, conforme descrição encontrada na Planilha HC-NSESMT (0016845319).

Sendo assim, justificamos a aquisição dos EPI's visto tratar-se de um item de segurança fundamental para o trabalhador que exerce atividades de riscos. Equipamento de Proteção Individual (E.P.I) é todo meio ou dispositivo de uso pessoal destinado a proteger a incolumidade física do trabalhador durante a atividade laboral. Assim, os equipamentos solicitados são de suma importância para preservar a saúde e integridade física dos servidores para que possam desempenhar seus trabalhos com segurança, prevenindo-se de acidentes e trabalhando com ferramentas adequadas e em boas condições conforme Lei 6.514 e NR-06 do Ministério do Trabalho e Emprego. Estando adequado para eventual fiscalização dos órgãos pertinentes de controle.

#### Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON (0037849977):

O CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA (CEMETRON) e ANEXO JBS é a unidade de referência estadual para doenças infectocontagiosas, que atende toda população do estado de Rondônia, atendendo dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde. Para tal, disponibiliza leitos por especialidades e atualmente conforme Memorando nº 10/2023/CEMETRON-DGM 0036087602, está funcionando no seguinte redimensionamento:

LEITOS INFECTOLOGIA		
Nº	Clínicas	Leitos
1	UTI* Infectologia	7
2	Pronto Atendimento (incluindo Sala Vermelha e Isolamento )	7
3	Leitos Clínicos - Clínica Feminina	12
4	Leitos Clínicos - Clínica Masculina I**	19
5	Leitos Clínicos - Clínica Masculina II	14
6	Leitos Clínicos de Isolamento Respiratório - Exclusivo TB***	12
Total de Leitos		71

LEITOS ANEXO JBS****		
Nº	Leitos - COVID	Leitos
1	Leitos Clínicos Enfermaria	12
2	Leitos de UTI*	4
3	Leitos de UTI/Infectologia	6
4	Leitos Clínicos JP/Infectologia	12
5	Sala Vermelha	1
Total de leitos		35

TOTAL DE LEITOS CEMETRON		
	Leitos Infectologia	71
	Leitos ANEXO JBS	35
Total de leitos disponíveis		105

A presente solicitação se justifica pela necessidade de material de proteção individual (EPI), destinados à proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. Assim, os Equipamentos são de grande importância para preservar a integridade física dos lotados nas Unidades.

A aquisição de EPI's, se faz fundamental para garantir a proteção adequada aos riscos de acidentes e adoecimentos do trabalho, que os diversos profissionais que atuam no âmbito do CEMETRON estão expostos, o EPI é responsável pela proteção individual do trabalhador e é obrigatório. O empregador tem o dever de fornecer o EPI correto para o empregado. Porém, é importante fornecer o EPI adequado ao risco para proteger o usuário com eficiência.

Os EPI's protegem contra quedas, perfurações, contaminação por agentes químicos e biológicos, choques elétricos, queimaduras, dentre outros. Para garantir a segurança do trabalhador da melhor forma, cada atividade de trabalho deve dispor de um tipo específico de EPI. São itens de uso obrigatório destinados a evitar acidentes de trabalho e também o surgimento de doenças ocupacionais.

A norma regulamentadora de número 6, é responsável por estabelecer as medidas para segurança e saúde no trabalho, em relação ao EPI. De acordo com a NR 6, considera-se **Equipamento de Proteção Individual:**

"todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e saúde no trabalho."

Desta forma, é imprescindível para o funcionamento do hospital municipal e unidades básicas, sendo assim necessário que seja realizado um processo que o quantitativo não falte, atendendo as necessidades desta unidade.

#### Centro de Diálise de Ariquemes - CDA (0037916041):

Considerando que esta Unidade Hospitalar necessita dar continuidade aos serviços prestados, é que se faz necessário a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI'S em tela.

A aquisição dos equipamentos em questão são imprescindíveis e plenamente justificáveis, de forma que sua interrupção compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, onde nas quantidades estimadas irá fornecer aos profissionais de saúde equipamentos adequados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, segurança e agilidade ao cuidado dispensado aos cidadãos do Estado de Rondônia, em uma luta incansável por um SUS melhor, sendo portanto, necessário e justificável a aquisição dos equipamentos hospitalares e materiais permanentes para atender a demanda e a necessidade do Centro de Diálise de Ariquemes.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, uma estrutura de proporções significativas, que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde Hospitalares, Ambulatoriais e Laboratoriais. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes hospitalares, onde cria mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

Conforme dispõe a NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os Equipamentos de Proteção Individual além de essenciais à proteção do trabalhador, visando à manutenção de sua saúde física e proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador.

#### Hospital Regional de Cacoal - HRC (0040545713):

O Hospital Regional de Cacoal é uma Unidade da Rede Pública Estadual, referência em atendimento de Consultas e Procedimentos Cirúrgicos Especializados para a Macrorregião II de saúde. Considerando que o hospital possui atendimento 24 horas por dia, com o objetivo garantir o direito a saúde a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes do Sistema Único de Saúde da 2ª macro região de Rondônia, que compreende 05 regiões de saúde o que compõem um quantitativo de 34

municípios, sendo o único hospital de referência em atendimentos de Especialidades nesta localidade.

Considerando os esforços constantes deste nosocomio em busca de um atendimento de excelência para os seus usuários SUS.

Considerando que, para que o processo de atendimento tenha uma execução de qualidade eficaz, de modo que haja obtenção de resultados junto ao paciente, um elemento imperativo torna-se necessário, além dos recursos materiais como equipamentos, instrumentais cirúrgicos, materiais de consumo entre outros insumo e materiais utilizados, deverá dispor de EPIs e EPC, insumos de vital necessidade aos serviços prestados.

Considerando que a aquisição de Equipamento de Proteção Individual – EPI e aquisição de Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, é imprescindível para o atendimento da demanda do HRC.

Considerando o Memorando nº 54/2023/HRC-SESMT(0038197728), onde o Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho relata:

Trata-se da aquisição de Equipamento de Proteção Individual – EPI, dispositivos ou produtos, de uso individual utilizado pelos servidores do HRC, destinados à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Tendo em vista atender ao estabelecido por normas e legislações em destaque a Norma regulamentadora: NR 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI.

#### 6.5 Responsabilidades da organização

c) fornecer ao empregado, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas situações previstas no subitem

1.5.5.1.2 da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01) - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, observada a hierarquia das medidas de prevenção;

Norma Regulamentadora (NR) 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais:

#### 1.4 Direitos e deveres

1.4.1 Cabe ao empregador: ...

g) implementar medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I. eliminação dos fatores de risco;

II. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas de proteção coletiva;

III. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho; e

#### IV. adoção de medidas de proteção individual.

No que se refere a aquisição de Equipamento de Proteção Coletivo – EPC, dispositivos de uso coletivo, destinados à proteção dos servidores, por meio de medidas de controle de riscos. Com a finalidade da segurança e a saúde no servidor no ambiente laboral.

Tendo em vista atender ao estabelecido por normas e legislações em destaque a Norma regulamentadora: NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais:

#### 1.4 Direitos e deveres

1.4.1 Cabe ao empregador: ...

g) implementar medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I. eliminação dos fatores de risco;

II. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas de proteção coletiva;

III. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho; e

#### IV. adoção de medidas de proteção individual.

Considerando a justificativa de aquisição, apresenta-se o Despacho (0038279310), no qual a Central de Hemodiálise do HRC, refere:

Considerando a Norma Regulamentadora [NR\\_06](#) o Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho sendo obrigatório à Empresa o fornecimento aos empregados levando em consideração o EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento sendo estes disponibilizados gratuitamente.

Considerando que uma das atividades desenvolvidas pelo setor de hemodiálise é a desinfecção de alto nível das mangueiras e conectores dos equipamentos de Hemodiálise (HD) e esta oferece riscos que ameaçam a segurança e saúde do trabalhador.

Durante o processo de desinfecção de alto nível, que é caracterizada por promover a destruição de todas as formas de microorganismos com exceção de alguns esporos bacterianos, para a proteção da equipe de hemodiálise é recomendado o uso de equipamentos de proteção individual a saber: macacão impermeável, luvas, óculos de proteção e máscaras faciais contra gases, tipo filtro carvão ativado (químico) para reduzir a inalação de possíveis vapores.

O ácido peracético consiste em uma solução em concentrações que vão de 0,2% a 5%, apresenta-se como uma solução que, além do ácido peracético, é composta pelo peróxido de hidrogênio e água. O mesmo é indicado para desinfecção de alto nível e esterilização de artigos críticos e semi-críticos. Para manusear o desinfetante líquido químico mencionado deve-se sempre utilizar os equipamentos de proteção individual.

Sendo assim, a presente solicitação objetiva identificar os equipamentos de proteção individual e coletivo e seus respectivos quantitativos utilizados pela equipe do setor baseando-se na estimativa de profissionais ativos, entretanto algumas atividades são realizadas por processo manual onde podem haver perdas técnicas tais como (rompimentos, danos no transporte, etc), sendo crucial contabilizar uma reserva técnica para determinados itens.

Considerando a necessidade de aquisição que consta no Despacho (0038518072), onde a Central de Material e Esterilização - CME, refere:

Considerando que uma das atividades desenvolvidas pelo setor CME é a desinfecção de alto nível de diversos materiais hospitalares, sendo esta realizada com substância (ácido peracético) que oferece risco à saúde do trabalhador. Durante o processo de desinfecção de alto nível, é recomendado o uso de equipamentos de proteção individual a saber: capote impermeável, calçados fechados, luvas, óculos de proteção e máscaras faciais contra gases, tipo filtro carvão ativado (químico) para reduzir a inalação de possíveis vapores.

Considerando o Despacho (0038526479) onde o Núcleo de Lavanderia refere:

Considerando a Norma Regulamentadora [NR\\_06](#) o Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho sendo obrigatório à Empresa o fornecimento aos empregados levando em consideração o EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento sendo estes disponibilizados gratuitamente.

Considerando que uma das atividades desenvolvidas pelo setor de lavanderia é a coleta de roupas sujas hospitalares e esta oferece riscos que ameaçam a segurança e saúde do trabalhador.

O setor de lavanderia possui um alto potencial de risco aos seus servidores, sendo eles os riscos químicos, físicos e biológicos. Isso se deve ao fato de ser responsável por realizar o processamento de roupa suja oriunda das unidades de saúde HRC e HEURO, trabalhando em um ambiente insalubre (área suja) e com o funcionamento de maquinários produtores de ruídos (lavadoras, centrifugas e secadoras), portanto, a correta paramentação é fundamental para a realização de suas práticas laborais diárias, assegurando assim a manutenção da integridade física ergonomia e de sua saúde.

Os produtos utilizados na lavanderia possuem uma composição química extremamente forte e isso requer que ao manusear o produto o servidor fica exposto, sendo necessário correto uso dos equipamentos.

Sendo assim, a presente solicitação objetiva identificar os equipamentos de proteção individual e coletivo e seus respectivos quantitativos utilizados pela equipe do setor baseando-se na estimativa de profissionais ativos, entretanto algumas atividades são realizadas por processo manual onde podem haver perdas técnicas tais como (rompimentos, danos no transporte, etc), sendo crucial contabilizar uma reserva técnica para determinados itens.

Considerando todos os Despachos encaminhados a esta Coordenadoria Administrativa, e listados no tópico 4.2 neste Documento de Oficialização de Demanda, onde informam a necessidade dos setores.

**ANTE AO EXPOSTO, vimos justificar a necessidade de aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, tendo em vista as normas regulamentadoras citadas e a obrigatoriedade de fornecimento aos trabalhadores desta unidade Hospitalar HRC.**

#### Policlínica Oswaldo Cruz - POC (0049034391):

Considerando o que preconizam as Normas Regulamentadoras - NR's, atentando especificamente para a NR-6 e a NR-9, as quais dispõem quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI que deverão ser adequados conforme os riscos ambientais inerentes ao trabalho. Os referidos equipamentos devem ser novos, testados e aprovados conforme legislação vigente. O uso de EPI's, são essenciais à proteção do trabalhador durante execução de suas atividades laborais, visando à manutenção de sua integridade física, de saúde e proteção contra os riscos de acidentes e/ou doenças do trabalho.

Além do fornecimento em perfeito estado de funcionamento e conservação, devem garantir a substituição dos itens, sempre que estes forem danificados, perdidos ou ultrapassarem seus prazos de validade, obrigatoriamente deve conter em sua embalagem a indicação do Certificado de Aprovação (CA). Devendo ainda, conscientizar os trabalhadores sobre a importância do uso dos itens, bem como fiscalizar se o uso está sendo feito de forma adequada.

De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para a implantação e implementação das redes de saúde, na qual cria mecanismos para garantir o fluxo e estrutura física mínima, insumos e equipamentos adequados.

A aquisição dos mesmos atenderão as necessidades das unidades da SESAU e são plenamente justificáveis, haja visto que sua falta compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, visto que não fora realizado nenhuma aquisição do mesmo objeto anteriormente.

Os EPIs protegem contra quedas, perfurações, contaminação por agentes químicos e biológicos, choques elétricos, queimaduras, dentre outros. Para garantir a segurança do trabalhador da melhor forma, cada atividade de trabalho deve dispor de um tipo específico de EPI. São itens de uso obrigatório destinados a evitar acidentes de trabalho e também o surgimento de doenças ocupacionais.

Já os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), têm os mesmos objetivos dos EPIs acrescidos da garantia da segurança de todo o grupo de colaboradores de uma empresa.

De acordo com a Norma Regulamentadora NR-6, que trata das obrigações do empregador quanto ao uso dos EPIs e EPCs, as empresas devem fornecer de forma gratuita, em perfeito estado de funcionamento e conservação, além de garantirem a substituição dos itens, sempre que estes forem danificados, perdidos ou ultrapassarem seus prazos de validade, obrigatoriamente deve conter em sua embalagem a indicação do Certificado de Aprovação (CA). Devendo ainda, conscientizar os trabalhadores sobre a importância do uso dos itens, bem como fiscalizar se o uso está sendo feito de forma adequada.

Ante o exposto, a presente solicitação visa suprir a demanda da Policlínica Oswaldo Cruz - POC, considerando assim imprescindível e plenamente justificável a aquisição, de forma a permitir o desempenho das funções laborais dos trabalhadores das unidades de maneira segura, como medida de preservação da saúde dos trabalhadores

<b>4. ÁREA REQUISITANTE</b>	
<b>4.1. Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD</b>	
<b>4.1.1. Responsável:</b> Antonieta Machado	
<b>4.2. Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP</b>	
<b>4.2.1. Responsável:</b> Flori Menezes da Silva	
<b>4.3. Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia - LACEN</b>	
<b>4.3.1. Responsável:</b> Ciciléia Correia da Silva	
<b>4.4. Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF</b>	
<b>4.4.1. Responsável:</b> Jéssica Tezori	
<b>4.5. Hospital Regional de Buritis - HRB</b>	
<b>4.5.1. Responsável:</b> Alan Rezende Damaceno	
<b>4.6. Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO</b>	
<b>4.6.1. Responsável:</b> Anderson Ferreira da Costa	
<b>4.7. Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO</b>	
<b>4.7.1. Responsável:</b> Nathália Vitorino	
<b>4.8. Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON</b>	
<b>4.8.1. Responsável:</b> Mariana Ayres Henrique Bragança	

4.9. **Centro de Diálise de Ariquemes - CDA**

4.9.1. **Responsável:** Marcela Claudia de Almeida Aquino

4.10. **Hospital Regional de Cacoal - HRC**

4.10.1. **Responsável:** Lodovico Benlolo Moreira

4.11. **Policlínica Oswaldo Cruz - POC**

4.11.1. **Responsável:** Irani Marques de Albuquerque

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. 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 Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) - Equipamentos De Proteção Individual (EPI);
- Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

5.2. Além dos dispostos acima, a pretendida contratação deverá cumprir os seguintes termos:

### 5.3. Características dos Equipamentos

#### 5.3.1. Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

5.3.1.1. Devem ser adequados aos riscos específicos de cada atividade.

5.3.1.2. Seguir as normas técnicas da ABNT e portarias do Ministério do Trabalho.

5.3.1.3. Possuir Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo INMETRO.

5.3.1.4. Ser confortáveis e compatíveis com o biotipo do trabalhador.

#### 5.3.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs):

5.3.2.1. Devem ser eficazes na proteção contra os riscos de acidentes e doenças ocupacionais.

5.3.2.2. Seguir as normas técnicas da ABNT e portarias do Ministério do Trabalho.

5.3.2.3. Ser compatíveis com o ambiente de trabalho e as atividades realizadas.

### 5.4. Da Garantia

5.4.1. A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito de fabricação que venham a apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local do recebimento e/ou problemas técnicos. No que diz respeito à falhas ou defeitos ocultos existente 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.

5.4.2. A garantia deverá incluir a substituição dos materiais defeituosos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação do fato, sem quaisquer ônus à Administração Pública, neste caso o material substituído contado a partir da data da nova entrega.

5.4.3. A garantia dos equipamentos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

5.4.4. O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

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

### 5.5. Do Local e Horário de Entrega

5.5.1. 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.

### 5.6. Do Prazo de Entrega

5.6.1. A entrega deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após emissão da Nota de Empenho.

### 5.7. Do Local de Utilização

5.7.1. Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI, Av. Gov. Jorge Teixeira - Industrial, Porto Velho - RO, 78905-160;

5.7.2. Hospital Infantil São Cosme e Damião - HICD, Rua Benedito de Souza Brito, 4045, Industrial, Porto Velho - RO;

5.7.3. Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, Avenida Governador Jorge Teixeira, 3766, Industrial, 76821-092, Porto Velho - RO;

5.7.4. Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN, Rua Anita Garibaldi, 4130, Costa e Silva, Porto Velho - RO;

5.7.5. Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSF, Avenida Brasil, s/nº, Cidade Alta, 76935-000 - São Francisco do Guaporé - RO;

5.7.6. Hospital Regional de Buritis - HRB, Rua Vale do Paraíso, 2340, Setor 3, 76880-000, Buritis - RO;

5.7.7. Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Avenida Rosilene Xavier Transpadini, 2200 - Jardim Eldorado, Cacoal - RO, 76963-767;

5.7.8. Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Rua Joaquim Nabuco, 2718, São Cristóvão, Porto Velho - RO;

5.7.9. Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON, Avenida Guaporé, 415, Bairro Lagoa, 76812-329 - Porto Velho - RO;

5.7.10. Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Avenida Capitão Silvio, 3578, Apoio Rodoviário Sul, Ariquemes - RO;

5.7.11. Hospital Regional de Cacoal - HRC, Avenida Malaquita, 3581 - Josino Brito, Cacoal - RO, 76961-887;

5.7.12. Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Avenida Governador Jorge Teixeira, 3862, Industrial, Porto Velho - RO.

### 5.8. Do Recebimento do Objeto

5.8.1. 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.

5.8.2. 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 se dará da seguinte forma:

5.8.3. **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 apostado 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.

5.8.4. **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.

5.8.5. 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;

5.8.6. 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.

5.8.7. 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.

5.8.8. 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.

5.8.9. 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;

5.8.10. 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;

5.8.11. 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;

5.8.12. 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 itens fora das especificações pré-definidas.

5.8.13. 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.

5.8.14. A Contratada fica sujeita às sanções administrativas previstas, quando for o caso.

## 6. CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

6.1. Em atenção ao disposto no inciso XIV do artigo 34 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, dada a natureza do objeto da demanda, não se justifica a exclusão de pessoas físicas, desde que estas possuam capacidade técnica para atender às necessidades da Administração Pública.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Com o fim de dar maior subsídio à pretensa aquisição, esta setorial procedeu com a análise, para atender a demanda da área requisitante e as soluções disponíveis no mercado, fruto dessa análise está elencada abaixo:

#### 7.1.1. Consórcio Público

O Consórcio Público permite que diversos entes públicos unam seus recursos financeiros e administrativos para a aquisição conjunta de bens ou serviços, garantindo maior poder de negociação e economia de escala.

##### 7.1.1.2. Vantagens:

- Economia de escala:** A aquisição conjunta entre diversos entes públicos pode resultar em melhores preços e condições comerciais, reduzindo custos para a Administração.
- Compartilhamento de recursos:** O consórcio permite a divisão de custos administrativos e operacionais entre os participantes, otimizando os recursos financeiros e logísticos.
- Maior poder de negociação:** A aquisição em grande volume pode garantir melhores prazos de entrega e fornecimento contínuo, minimizando riscos de desabastecimento.

##### 7.1.1.3. Desvantagens:

- Burocracia e tempo de implementação:** A criação e formalização do consórcio envolvem procedimentos administrativos e jurídicos complexos, o que pode alongar o tempo necessário para efetivar a contratação.
- Dificuldade na gestão do contrato:** A coordenação entre os diversos entes participantes pode gerar desafios na execução e fiscalização do contrato.
- Possibilidade de inviabilidade para demandas urgentes:** Devido ao tempo necessário para a estruturação do consórcio, essa modalidade pode não ser a mais adequada para atender necessidades imediatas da SESAU.

#### 7.1.2. Aquisição Direta com Fornecedores de EPI's e EPC's

A Secretaria de Saúde pode adquirir os equipamentos diretamente junto aos fornecedores, eliminando intermediários no processo de compra.

##### 7.1.2.2. Vantagens:

- Maior controle sobre a qualidade dos produtos:** A compra diretamente dos fornecedores reduz o risco de aquisição de itens que não atendam aos padrões técnicos exigidos pelas normas regulamentadoras.
- Possibilidade de negociação personalizada:** A contratação direta permite ajustar prazos de entrega, volumes e condições comerciais conforme as necessidades da Secretaria de Saúde.
- Acesso a suporte técnico especializado:** Como os equipamentos são adquiridos diretamente de fornecedores especializados, há maior facilidade para obter treinamentos, assistência técnica e garantias estendidas.
- Redução de custos com intermediários:** Eliminar revendedores pode resultar em preços mais competitivos, reduzindo o impacto financeiro da aquisição.

##### 7.1.2.3. Desvantagens:

- Menor competitividade na precificação:** Sem a concorrência entre múltiplos distribuidores, os preços podem não ser tão vantajosos quanto em processos de ampla concorrência.
- Dependência de poucos fornecedores:** Caso um fornecedor tenha dificuldades na produção ou na logística de entrega, pode haver atrasos no fornecimento, comprometendo a disponibilidade dos EPIs e EPCs.
- Processo burocrático de habilitação do fornecedor:** Alguns fornecedores podem não estar habituados a participar de contratações públicas, o que pode gerar dificuldades na formalização documental exigida pela legislação.
- Exigência de grandes volumes mínimos:** Alguns fornecedores trabalham com pedidos mínimos elevados, o que pode inviabilizar a aquisição caso a demanda não atinja esse patamar.

#### 7.1.3. Aquisição através do Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é uma modalidade de contratação na qual a Administração Pública realiza uma licitação para registrar preços de bens ou serviços, com validade geralmente de 12 meses, com a possibilidade de aquisições conforme a necessidade.

##### 7.1.3.2. Vantagens:

- Aquisição conforme a necessidade:** O SRP permite que os itens sejam adquiridos de forma fracionada, evitando a formação de estoques excessivos ou desnecessários e otimizando os recursos financeiros e logísticos da SESAU.
- Eficiência administrativa:** Reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios para aquisições recorrentes, promovendo ganhos de escala e minimizando custos administrativos.
- Maior competitividade e melhores preços:** O SRP possibilita ampla participação de fornecedores no certame, aumentando as chances de obtenção de preços mais vantajosos e condições comerciais mais favoráveis.
- Uniformidade e qualidade dos produtos:** As especificações técnicas definidas no edital garantem que os itens adquiridos atendam aos padrões exigidos, assegurando a segurança e eficácia dos EPIs e EPCs fornecidos.
- Segurança jurídica e transparência:** O SRP segue critérios objetivos para a seleção de fornecedores, garantindo a lisura do processo licitatório e proporcionando maior previsibilidade e controle na execução contratual.
- Planejamento e flexibilidade na execução orçamentária:** Como os preços já estão registrados, a SESAU pode realizar compras de acordo com a demanda das unidades hospitalares, distribuindo melhor os gastos ao longo do período de vigência da ata.

##### 7.1.3.3. Desvantagens:

- Risco de desatualização dos preços e produtos:** Durante a vigência da ata, podem surgir inovações tecnológicas ou oscilações de preços no mercado, tornando o registro menos vantajoso em termos de custo-benefício.
- Dependência do cumprimento contratual pelos fornecedores:** Problemas logísticos, atrasos na entrega ou falhas por parte dos fornecedores podem comprometer o abastecimento dos EPIs e EPCs, impactando diretamente os serviços de saúde.
- Exigência de planejamento detalhado:** A elaboração do edital e a definição das especificações técnicas demandam tempo e esforço por parte da equipe administrativa, exigindo uma análise criteriosa para assegurar que todos os itens atendam às necessidades da SESAU.
- Variação econômica durante a vigência da ata:** Em mercados com alta volatilidade, os preços registrados podem se tornar menos competitivos ao longo do período, impactando a eficiência da aquisição.

#### 7.1.4. Produção Própria

A Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) poderia estabelecer uma estrutura própria para a produção de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), reduzindo a dependência de fornecedores externos. Essa alternativa envolveria a instalação de uma unidade de fabricação ou a parceria com outras unidades públicas para a produção interna dos itens essenciais.

##### 7.1.4.2. Vantagens:

- Redução da dependência de fornecedores externos:** A produção própria minimiza riscos de desabastecimento decorrentes de atrasos na entrega, dificuldades logísticas ou interrupções na produção de terceiros.
- Possibilidade de redução de custos a longo prazo:** Com a produção interna, a SESAU poderia eliminar custos com intermediários e tributações incidentes sobre a compra de produtos de terceiros, tornando o processo mais econômico ao longo do tempo.
- Padronização e controle de qualidade:** A fabricação própria permite maior controle sobre a qualidade dos EPIs e EPCs, garantindo conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes.
- Agilidade no fornecimento e reposição:** A produção interna pode permitir respostas mais rápidas a demandas emergenciais, reduzindo a necessidade de estoques excessivos e garantindo a disponibilidade contínua dos itens.

##### 7.1.4.3. Desvantagens:

- Alto investimento inicial:** A implantação de uma estrutura de produção própria exige investimentos significativos em maquinário, insumos, infraestrutura e contratação de mão de obra especializada.
- Burocracia para viabilização do projeto:** A criação de uma unidade produtiva exige processos administrativos complexos, incluindo licenciamento, regulamentação e adequação às normas sanitárias e de segurança do trabalho.
- Custos operacionais contínuos:** Além do investimento inicial, a manutenção da estrutura produtiva envolve custos recorrentes com insumos, energia, equipamentos, treinamentos e mão de obra, o que pode onerar o orçamento da SESAU.
- Necessidade de conhecimento técnico especializado:** Para garantir a qualidade dos produtos, seria essencial contar com profissionais qualificados, como engenheiros de segurança do trabalho e técnicos em produção de EPIs e EPCs.
- Limitação na diversificação dos produtos:** A produção própria poderia ser viável apenas para determinados tipos de EPIs e EPCs, exigindo ainda a aquisição de itens complementares de fornecedores externos.

#### 7.1.5. Adesão à Ata de Registro de Preço

A adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) é uma alternativa estratégica que permite otimizar o processo de aquisição, garantindo maior agilidade e eficiência na contratação de bens e serviços previamente registrados por outros órgãos públicos.

##### 7.1.5.2. Vantagens:

- Redução do tempo de contratação:** Como a ARP já foi previamente licitada, há uma significativa diminuição no tempo necessário para a formalização da compra, facilitando a reposição rápida dos EPIs e EPCs e garantindo a continuidade dos serviços de saúde.
- Aproveitamento de preços e condições negociadas:** A adesão permite utilizar valores e prazos previamente definidos na ata, dispensando a necessidade de um novo processo licitatório e possivelmente garantindo melhores condições comerciais.
- Menos burocracia no processo de compra:** Ao aderir a uma ARP, a SESAU elimina etapas como a elaboração de edital e a análise de propostas, reduzindo o esforço administrativo envolvido na aquisição.

- Economia de escala:** A participação em uma ata registrada por um órgão com maior volume de compras pode permitir o acesso a preços mais vantajosos, otimizando o uso dos recursos públicos.
- Fornecedores previamente qualificados:** Os fornecedores incluídos na ARP já passaram por um processo de avaliação e habilitação, assegurando que os produtos adquiridos atendam aos padrões técnicos e normativos exigidos.
- Maior transparência e segurança jurídica:** A ARP é um instrumento auditável e sujeito ao controle externo, garantindo que a contratação siga as diretrizes da legislação vigente e permitindo maior rastreabilidade e fiscalização do processo.
- Facilidade no planejamento orçamentário:** Como os preços e as condições já estão pré-estabelecidos, a SESAU pode prever melhor seus gastos e distribuir os recursos de maneira mais eficiente ao longo da vigência da ata.

#### Desvantagens:

- Dependência da disponibilidade de uma ARP adequada:** A eficácia da adesão depende da existência de uma ata em vigor que conte com os EPIs e EPCs necessários, com especificações compatíveis às exigências da SESAU.
- Falta de flexibilidade contratual:** Os termos e condições da ata não podem ser alterados, o que pode limitar a personalização do fornecimento conforme as necessidades específicas das unidades de saúde.
- Possíveis dificuldades de fornecimento:** Caso a ata tenha muitos órgãos participantes, o fornecedor pode enfrentar dificuldades logísticas para atender a todos os demandantes, resultando em atrasos na entrega ou queda na qualidade dos produtos.
- Risco de preços menos competitivos:** Dependendo da ata utilizada, os preços podem não ser os mais vantajosos no momento da adesão, especialmente se houver variações de mercado desde a licitação original.

7.2. Com fim de dar maior subsídio à pretensa aquisição, esta setorial procedeu com a análise da solução comumente adotada por esta Secretaria de Estado da Saúde - SESAU. O resultado de tal pesquisa pode ser verificado no quadro abaixo:

Nº DO PROCESSO	Nº PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
0036.038469/2024-90	PE Nº 90487/2024	O presente Termo de Referência tem por objeto a implantação de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item e lote, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "LUVAS E EPI'S" – (Materiais Médico-Hospitalares/Penso – Protetor facial – face shield reutilizável, óculos de proteção armação na cor preta, Luvas Cirúrgica descartável estéril, Luvas de Procedimento Descartável Não Estéril, Luvas Nitrílicas Longas e Curtas, pro-pés descartáveis e outros) – EXERCÍCIO 2025.
0049.422304/2020-20	PE Nº 815/2020	Registro de preço, para futura e eventual aquisição dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) necessários para assegurar a proteção, segurança e saúde dos servidores do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP – no exercício de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses.

7.3. Neste sentido, esta setorial procedeu com uma pesquisa de mercado para realizar um comparativo da metodologia atualmente utilizada, com aquelas que estão disponíveis e sendo executadas por outras Administrações Públicas e, se for o caso, também instituições privadas. Tal pesquisa se mostra de primordial importância para ratificar a metodologia utilizada, ou alterá-la caso haja soluções mais adequadas disponíveis, assim como efetuar algumas melhorias e atualizações na forma de prestação dos serviços.

7.4. Assim, na pesquisa realizada foi possível identificar os seguintes Pregões Eletrônicos (PE) que versam sobre o objeto do presente ETP:

Nº PREGÃO ELETRÔNICO	LOCAL/UNIDADE	OBJETO
PE Nº 90053/2024	Hospital Universitário Professor Edgard Santos - Salvador (BA)	Registro de Preços para eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, vinculado à Universidade Federal da Bahia, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.
PE Nº 34/2022	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE - Itaúna (MG)	Registro de Preços visando a eventual e futura aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), acessórios e materiais diversos
PE Nº 093/2022	Prefeitura do Município de Jaguariúna/SP - Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Registro de Preços de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPIs e EPCs.

7.5. Em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afastam muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais à realidade de cada uma.

7.6. Neste sentido, conclui-se que para a atual realidade da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) se mostra a solução mais adequada para atender a necessidade desta Secretaria de Saúde.

#### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Em análise ao levantamento de mercado, a solução mais adequada para atender a presente demanda será a de **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), visando atender as necessidades e demandas das unidades de saúde gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), por um período de 1 (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. Essa modalidade permite a aquisição futura e eventual dos materiais conforme a demanda real das unidades, evitando o desabastecimento e garantindo maior eficiência administrativa.

8.3. A solução contempla a aquisição dos equipamentos através de fornecedores legalmente habilitados, garantindo conformidade com as normas técnicas vigentes, como as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8.4. Para garantir a eficiência na entrega dos materiais e a segurança dos profissionais de saúde, a solução proposta estabelece critérios rigorosos para as empresas fornecedoras, incluindo:

8.4.1. Certificação e conformidade com as normas técnicas aplicáveis a cada item adquirido;

8.4.2. Prazo máximo de entrega estipulado no Termo de Referência, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde;

8.4.3. Comprovação da idoneidade da empresa fornecedora, incluindo documentação fiscal, jurídica e técnica compatível com os requisitos da contratação.

8.5. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) é essencial para garantir a segurança dos profissionais de saúde das unidades gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde (SESAU). Esses itens são indispensáveis para a proteção contra riscos biológicos, químicos e físicos, prevenindo a transmissão de doenças, minimizando exposições a agentes nocivos e assegurando um ambiente de trabalho seguro nos serviços de saúde.

8.6. Os itens contemplados nesta aquisição incluem aventais, botas, calçados de proteção, capacetes, cinturão, luvas, entre outros, além de equipamentos coletivos. A falta desses insumos pode comprometer a integridade dos profissionais e pacientes, aumentando o risco de contaminação e impactando diretamente a qualidade da assistência prestada. Além disso, a ausência de EPIs e EPCs pode resultar em afastamentos de profissionais por doenças ocupacionais, sobrecarregando ainda mais a rede pública de saúde.

8.7. Ao optar pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), a SESAU assegura maior eficiência e economicidade na aquisição desses materiais, garantindo o abastecimento contínuo conforme a demanda real das unidades de saúde. Essa modalidade de contratação proporciona flexibilidade para aquisição conforme a necessidade, evitando desperdícios e reduzindo riscos de desabastecimento, o que é fundamental para assegurar a segurança e a integridade dos trabalhadores da saúde e da população atendida.

#### 8.8. Da Justificativa para Escolha do Sistema de Registro de Preço

8.8.1. O Registro de Preços foi a opção escolhida por se adequar à realidade da administração pública na aquisição de EPIs e EPCs, atendendo às disposições do Art. 40 da Lei 14.133/21 e do Art. 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que prevê sua utilização preferencial em casos como:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

8.8.2. Dessa forma, o SRP proporciona flexibilidade na aquisição, garantindo o fornecimento na medida da necessidade real dos itens, sem obrigar a administração a compras antecipadas que poderiam resultar em desperdício ou armazenamento inadequado.

8.8.3. Além disso, a adoção do Registro de Preços está alinhada aos seguintes princípios da Administração Pública:

8.8.3.1. Princípio da Eficiência: Reduz os prazos para aquisição dos materiais, garantindo resposta ágil às necessidades das unidades de saúde.

8.8.3.2. Princípio da Economicidade: Permite compras em lotes menores e conforme a necessidade, otimizando o uso dos recursos públicos.

8.8.3.3. Princípio da Continuidade do Serviço Público: Garante o fornecimento ininterrupto de materiais essenciais para a segurança dos profissionais e pacientes.

8.8.3.4. Princípio da Transparência: O processo licitatório segue critérios objetivos e publicamente acessíveis, permitindo auditoria e controle externo.

8.8.3.5. Princípio do Planejamento: Viabiliza previsibilidade e otimização das aquisições, garantindo melhor alocação orçamentária.

8.8.4. Para além, na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, conforme posicionamento da Procuradoria (0053945147), os quantitativos registrados poderão ser renovados, desde que:

8.8.4.1. O preço seja comprovadamente mais vantajoso;

8.8.4.2. A possibilidade de renovação seja tratada na fase de planejamento da contratação (ETP);

8.8.4.3. Haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

8.8.4.4. A prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

8.8.5. Independente do modelo 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 coletiva, ou seja, com a otimização de recursos, e à manutenção de um serviço adequado e de qualidade.

#### 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. A estimativa da quantidade a ser contratada fora fornecida pelas requisitantes através dos Documentos de Oficialização de Demanda (0037515997, 0037521776, 0037540177, 0037541795, 0037548285, 0037551197, 0038088437, 0037691901, 0037849977, 0037916041, 0040545713, 0049034391), unificada na SAMS (0054788276), conforme reproduzido abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL

01	<b>AVENTAL PLUMBÍFERO PADRÃO INFANTIL:</b> Para proteção ao paciente confeccionado em borracha plumbífera flexível, com equivalência em chumbo de 0,50mm pb, acabamento em nylon lavável, dimensões 60x43cm. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	18113	UNID	5
02	<b>AVENTAL DE RASPA PARA SOLDA:</b> Avental de segurança confeccionado em Raspa, Com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivelas plásticas, acabamento nas laterais por solda eletrônica.	440995	UNID	19
03	<b>AVENTAL DE SEGURANÇA EM PVC - COM FORRO:</b> Confeccionado em PVC com forro de poliéster. Tiras soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivelas plásticas para fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica. Avental impermeável. Medidas: 1,20 x 0,61 cm.	240136	UNID	100
04	<b>BLUSÃO/ CASACO PARA SOLDADOR DE BRIM ANTICHAMAS:</b> blusão de segurança confeccionado em brim antichamas, costurado com linha de aramida e fechamento em velcro. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	480234	UNID	1
05	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO CURTO – Nº. 36 ao 41.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor banco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	618294	PAR	1.800
06	<b>BOTA DE PVC PRETA CANO MÉDIO – Nº. 38,39,41 e 42.</b> Bota de cano médio, impermeável, de uso profissional, confeccionada em PVC injetado em uma única peça, com interior forrado, solado antiderrapante. Produto deve ser leve e resistente. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	612083	PAR	10
07	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO MÉDIO – Nº. 36 ao 44.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano médio, na cor banco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	486445	PAR	1.093
08	<b>BOTA DE BORRACHA PRETA – Nº.38 ao 42.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor preta, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	618295	PAR	1.262
09	<b>CALÇADO DE SEGURANÇA - CALÇADO OCUPACIONAL TIPO SAPATO – Nº. 34 ao 44.</b> Anti escorregamento em piso cerâmico, seu cabedal foi confeccionado em Couro Nobuck resistente, na cor Marrom (Café), garantindo maior conforto, resistência e durabilidade, seu bico foi feito com polipropileno (pp)(termoplástico ), material mais resistente dos que são usados em calçados normais. A palmilha é em Espuma Vinílica Acetinada (EVA) expandida, proporcionando uma melhor transpiração e amortecimento dos impactos sofridos, de cano alto, sua entressola fabricada em EVA expandida de alta densidade, oferece um melhor amortecimento de impactos, evitando possíveis lesões. O solado em borracha tratorada, é responsável por evitar os deslizes durante a sua trilha ou evitando possíveis acidentes durante o trabalho, Material da sola borracha.	3848	PAR	3.617
10	<b>CALÇADO DE PROTEÇÃO - TIPO BOTA CANO MÉDIO – BRANCO – Nº. 35 ao 43.</b> Confecção de E.V.A (etileno acetato de vinila) injetado em uma única peça; com interior forrado, solado de borracha antiderrapante; resistente a produtos químicos; resistente a sangue; deve ser leve, resistente, impermeável e lavável. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	486445	PAR	80
11	<b>CALÇADO EM EVA BRANCO – Nº. 33 ao 45.</b> Calçado ocupacional (BRANCO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico), solado de borracha na cor cinza com ressaltos. Região do salto totalmente fechado, com resistência ao escorregamento SRA. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	17540	PAR	7.505
12	<b>CALÇADO EM EVA PRETO – Nº. 33 ao 44.</b> Calçado ocupacional (PRETO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico), solado de borracha na cor cinza com ressaltos. Região do salto totalmente fechado, com resistência ao escorregamento SRA. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	17540	PAR	3.849
13	<b>CALÇADO TIPO BOTINA – Nº. 34 ao 44.</b> Calçado ocupacional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro na cor preta curtidão ao cromo, cano acolchoado, palmilha de montagem em não tecido resinado fixada pelo sistema strobel, forro interno em não tecido, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, biqueira em polipropileno para conformação, resistente à absorção de energia no salto e ao óleo combustível.	459721	PAR	1.686
14	<b>CAPACETE DE SEGURANÇA:</b> Capacete de segurança, tipo II (aba frontal), cor branco, classe B, conforme a norma ABNT NBR-8221, certificação INMETRO, injetado numa única peça em polietileno de alta densidade, sem porosidade, não condutor de corrente elétrica e com alta resistência dielettrica. Composto por casco em PEAD de alta densidade 100% virgem, cinta/fita dupla em Poliamida, carneira em polietileno de baixa densidade e testeira absorbvedora de suor produzida em Laminado de PVC atóxico revestida com espuma multiperfurada de poliuretano. Suspensão ajustável por sistema de catraca giratória. O capacete deve ser fornecido com jugular em tecido e 2 ganchos.	614477	UNID	80
15	<b>CAPACETE COM VISEIRA:</b> Capacete para proteção ao arco elétrico CLASSE 2. - Capacete isolado com proteção facial integrada. Máxima proteção contra arco voltaico, classe 2.	614947	UNID	16
16	<b>CONE DE SINALIZAÇÃO:</b> Cone 70 cm (laranja e branco) fabricado em polipropileno e fita adesiva em vinil com proteção UV. Adaptado com fendas para inserção de fitas e correntes.	477902	UND	71
17	<b>CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA:</b> Confeccionado em fita de poliéster; de cor laranja na parte superior, e preto na inferior, 02 meia-argolas para posicionamento, na cintura; 01 meia-argola com ponto de conexão dorsal; 07 fivelas duplas para ajuste nas pernas, cintura e ombro; 04 laços frontais para ancoragem; Ajuste peitoral; Porta-ferramentas; Almofada de 130 mm para proteção lombar; Almofada de 50 mm para proteção das pernas.	430352	UND	27
18	<b>DESCANSO DE PÉS</b> Apoio/descanso para os pés: Regulagem de altura, com movimento epíscicloidal ou de inclinação com balanço, estrutura em aço ou ferro, tratado por processo de fosfatização, com base de apoio para os pés em polipropileno ou de injetado em poliuretano rígido de alto impacto. Deve possuir estrutura antiderrapante, pés ou sapatas de borracha antideslizantes, suportar alto impacto e uma capacidade de carga aproximada a 40kg. Dimensões (mínimo x máximo):Comprimento: 46 x 48 cm.Largura: 30 x 32 cm. Altura: 12 x 15 cm.	6073	UNID	105
19	<b>FITA ZEBRADA:</b> Utilizada em demarcações de áreas, locais com risco ou acidentes, nas cores amarela e preta para impedir ou delimitar o acesso em local não autorizado. Tamanho de 70mm x 200m.	444949	UNID	88
20	<b>JAPONA TÉRMICA:</b> Japonna Térmica para baixa temperatura impermeável, proteger temperatura até -25º com segurança. A japonna térmica com manta de até 150 grm² com 04 botões depressão metálicos, tamanho M , com certificado de aprovação C.A do ministério do trabalho.	388206	UNID	6
21	<b>LUVAS DE BORRACHA PARA AGENTES ELÉTRICOS:</b> Uso 1000 Volts - Ensaio 5000 Volts Comprimento 14" (35cm) Preta Formato anatômico - Punho Reto TIPO II: Resistente ao Ozônio. As luvas isolantes de borracha são fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e oferecem proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais. Produzidas com composto de baixa propagação de chamas.	371124	PAR	42
22	<b>LUVA PARA ELETRICISTA BAIXA TENSÃO (PRETA):</b> Luva de proteção para baixa tensão, confeccionada em borracha isolante preta, em peça única, tipo 1, comprimento mínimo de 267mm, resistente a voltagem nas classes: Classe 00 – Tensão de uso (kV), 0,5 em CA e 0,75 em CC. Classe 0 – Tensão de uso (kV), 1,0 em CA e 1,5 em CC. A luva deve atender à NBR 10.622 e ser marcada com caracteres clara e permanentemente no dorso do punho, dentro da faixa de 50mm a contar da orla, tal marcação deve ser isolante e conter: nome do fabricante, tipo, classe, tamanho, número da norma, CA e Nº. de série.	486640	PAR	65
23	<b>LUVA PLUMBÍFERA TIPO ESCUDO:</b> confeccionada em borracha plumbífera flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável, tamanho padronizado. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: validade, procedência, lote, MS, fabricante, nº do certificado de aprovação.	475731	PAR	14
24	<b>LUVA RESISTENTE A AGENTES MECÂNICOS – Tam. M e G.</b> Luva de segurança confeccionada em fibras sintéticas, revestimento da face palmar e ponta dos dedos em poliuretano (PU), punho com inserções de fibras elásticas e acabamento em fibras sintéticas. conter CA válido.	618292	PAR	389
25	<b>LUVA RESISTENTE A PERFURAÇÃO – Tam. P e M.</b> Luva de Alto Nível Proteção ao Corte e Perfuração de Agulhas Banho Nitrílico tem uma concha de mistura de polietileno e fibra de vidro com uma camada interna da palma, proporcionando uma zona de proteção da mistura de nível 5 de resistência a cortes.	399972	PAR	73
26	<b>LUVA TÁTIL EM NYLON COM BANHO PU PRETA – TAMANHO Nº. 08 e 09.</b> Luva de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano e conter CA válido.	604688	PAR	10
27	<b>LUVA DE VAQUETA – Tam. P ao G.</b> Luva de segurança confeccionada com vaqueta curtidão ao cromo, com formato de cinco dedos (forma L), com reforço na palma, reforço de costura entre o polegar e o indicador e entre os dedos anelares, acabamento com viés verde, costura com linha de nylon.	321856	PAR	195
28	<b>MASCARA SEMI FACIAL COM FILTRO</b> - Respirador tipo semifacial tamanho pequeno, médio e grande, moldado em elastômero sintético, composto por conjunto de tirantes, válvula de exalação, válvula de inalação, anel de vedação para cartucho/filtro.	233702	UNID	235
29	<b>MANGOTE DE RASPA:</b> Mangote de Proteção confeccionada em raspa e fivelas metálicas presas por meio de costura para ajustes assim tendo maior conforto, segurança e proteção ao realizar tarefas onde há riscos aos antebraços do usuário.	19002	PAR	18
30	<b>MÁSCARA DE SOLDA:</b> Máscaras de Solda utilizada nos mais diversos processos de soldagem, usadas com lentes retangulares 51 mmx108 mm, máscaras utilizadas para proteção visual e facial dos raios ultravioletas e infravermelhos do arco elétrico, design moderno, carcaças em material super resistente, leves, anatômicas e apresentadas nas versões visor articulado ou visor fixo, carneira com catraca.	9409	UNID	16
31	<b>ÓCULOS ESCURO:</b> Óculos de segurança fabricado em policarbonato que protegem contra radiações UVA e UVB, possui tratamento ant-risco ou ant-embaçante, para maior durabilidade do produto em ambientes críticos. Os óculos possuem proteção lateral e ponte nasal na mesma peça, haste tipo espátula com tamanho regulável confeccionadas em nylon e articuladas através de rebites metálicos.	601716	UND	407
32	<b>PROTETOR DE GÔNADAS:</b> Confeccionado com um lençol plumbífero que contém uma grade de poliéster altamente tenaz que limita a sua expansão, garantindo ao produto maior resistência e durabilidade, com acabamento	475733	UNID	40

33	impermeável, lavável e resistente a desinfecção química por álcool etílico 70% (sol.) e ácido peracético. Padrão Conforme a norma ABNT NBR IEC 61331-2:2004. Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho. deve atender à norma nbr iec 61331-3:2004. Deve ser compacto e com homogeneização perfeita entre os materiais, impermeável, flexível, lavável, reciclável de fácil limpeza e desinfecção, resistente ao álcool etílico 70% (sol.) e ao ácido peracético, quimicamente esterilizável, proteção bacteriológica; resistente a raios ultravioleta; maior resistência física-mecânica; maior vida útil; Fio de costura 100% poliéster, com viés para o acabamento de poliéster impermeável com contorno superior em espuma para maior conforto operacional. Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	<b>475728</b>	UNID	46
34	<b>PROTETOR FACIAL:</b> Protetor facial constituído de coroa confeccionada em polietileno de alta densidade, carneira confeccionada em polietileno de baixa densidade, visor confeccionado em policarbonato incolor. O visor é preso à coroa por meio de três pinos plásticos e acarneira é presa à coroa através de dois parafusos plásticos. O protetor facial deve possuir regulagem de tamanho disponível através de ajuste simples ou catraca. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	<b>279998</b>	UNID	850
35	<b>PROTETOR DE TIREÓIDE TIPO VISEIRA INFANTIL:</b> Confeccionado em borracha plumbífera, flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	<b>475725</b>	UNID	6
36	<b>TALABARTE:</b> Talabarte de segurança duplo em Y com absorvedor de energia, confeccionado em fita de poliéster tubular de 25 mm com elástico, possui 1 conector classe T em aço com abertura de 20 mm e 2 conectores classe A em alumínio com abertura de 110 mm e com resistência à ruptura superior a 0,6 N/tex. Comprimento de 1,50 m. Deverá ser compatível com o cinturão de segurança tipo paraquedista (item CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA).	<b>430333</b>	UNID	33
37	<b>TRAVA - QUEDAS:</b> Trava quedas em aço carbono micro fundido um conector classe t com abertura 16 mm em aço. Fita plana em poliéster de alta resistência com absorvedor de energia. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	<b>614953</b>	UNID	1

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÕES**10.1. **Valor (R\$): 1.390.658,71** (um milhão, trezentos e noventa mil seiscents e cinquenta e oito reais e setenta e um centavos).

10.2. Conforme consta no art. 23 da Lei nº 14.133/21:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

10.3. A estimativa do valor a ser adquirido foi realizado pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preço, pertencente a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através do Quadro Comparativo de Preços (0055972414) e validada pelo Relatório de Pesquisa de Preços - SUPEL-CPEAP (0055972632).

**11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

11.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

11.2. A Lei nº 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.

§ 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.

11.3. 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;

11.4. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens.

11.5. Na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição utilizando o critério de **Menor Preço por Item**.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

12.1. Em observância ao inciso XI, parágrafo § 1º, do art. 18, da Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

[...]

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

12.2. Salientamos que não foram localizadas contratações correlatas ou interdependentes.

**13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

13.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Memorando nº 20/2022/SESAU-NAP (0028975749), indicada na Informação nº 1371/2023/SESAU-NPPS (0036993022), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde (SESAU/NPPS), informação essa que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC para atender aos setores das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco - <b>HRSF</b> ; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - <b>LACEN</b> ; Hospital Infantil Cosme e Damião - <b>HICD</b> ; Centro de Medicina Tropical de Rondônia - <b>CEMETRON</b> ; Hospital de Campanha de Rondônia - <b>HC</b> ; Policlínica Oswaldo Cruz - <b>POC</b> ; Complexo Hospitalar Regional de Cacoal de Rondônia - <b>COHREC</b> ; Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - <b>HBAP</b> ; Hospital Regional de Buritis - <b>HRB</b> ; Centro de Diálise de Ariquemes - <b>CDA</b> , e Centro de Diagnóstico por Imagem - <b>CDI</b> vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde.			
Resposta ao:			
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital Regional de São Francisco - HRSF Hospital Infantil São Cosme e Damião - HICD Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP Hospital de Campanha de Rondônia - HC Complexo Hospitalar Regional de Cacoal de Rondônia - COHREC Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	3.3.90.30 - Material de consumo
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Hospital Regional de Buritis - HRB Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN Centro de Diálise de Ariquemes - CDA Policlínica Oswaldo Cruz - POC Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI	1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde	

13.2. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

**13.3. Plano de Contratações Anual (PCA)**

13.4. Extrai-se dos autos a Declaração SESAU-GECOMP (0057468154):

13.4.1. Declaro, para os devidos fins, que a presente aquisição, cujo objeto é o Registro de preço para futura e eventual Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC para atender o Hospital Regional São Francisco do Guaporé - **HRSFG**; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - **LACEN**; Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**; Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - **CEMETRON**; Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HC**; Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**; Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - **HBAP**; Hospital Regional de Buritis - **HRB**; Centro de Diagnóstico por Imagem - **CDI**, Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - **HEURO**, Centro de Diálise de Ariquemes - **CDA** e Hospital Regional de Cacoal - **HRC**, encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025.

13.4.2. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (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://pnpc.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025, já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, sob a meta descrita

abaixo e extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.

13.4.3. A presente contratação está conforme o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei n.º 14.133/2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações e estabelece as diretrizes para a sua elaboração e execução.

Realizar a proteção individual e coletiva dos servidores por meio da aquisição de EPIs de saúde.	439.0000	Nº	O objetivo é proteger os servidores do RRSF de qualquer risco à sua saúde no ambiente de trabalho.	2070	1615	R\$ 31.000,00	Validada	Ordinário	ND	Valor	Licitar	Pca	Tipo	SSESMT	HRSFG
									3342300000	R\$ 31.000,00	S	139	Ordinário		

#### 14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

14.1. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) para atender às unidades de saúde vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU) proporcionará ganhos significativos em termos de segurança, eficiência e conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho. A seguir, são apresentados os principais benefícios a serem alcançados com essa contratação.

14.1.1. **Proteção da Saúde dos Profissionais e Pacientes:** A disponibilização de EPI e EPC reduz a exposição dos profissionais de saúde a riscos biológicos, químicos e físicos, prevenindo acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Além disso, assegura um ambiente seguro para os pacientes, minimizando o risco de infecções hospitalares e transmissão de doenças.

14.1.2. **Conformidade com Normas Regulamentadoras:** A aquisição desses equipamentos garante o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, como as exigências da NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde) e demais legislações aplicáveis, evitando penalidades e garantindo condições adequadas de trabalho.

14.1.3. **Redução de Custos com Afastamentos e Tratamentos Médicos:** A utilização adequada de EPIs e EPCs reduz o número de afastamentos de profissionais devido a doenças ocupacionais, diminuindo custos relacionados a tratamentos médicos, substituição temporária de profissionais e impacto na continuidade dos serviços de saúde.

14.1.4. **Melhoria na Qualidade da Assistência Prestada:** Com um ambiente mais seguro e protegendo a equipe de saúde, há um impacto positivo na qualidade dos atendimentos prestados, garantindo maior eficiência na prestação de serviços e contribuindo para a segurança dos pacientes e trabalhadores.

14.1.5. **Garantia de Abastecimento Contínuo:** A aquisição assegura o fornecimento contínuo e adequado de EPIs e EPCs conforme a demanda das unidades de saúde, evitando desabastecimento e permitindo um planejamento eficiente do uso desses insumos críticos.

14.2. Em suma, a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva é uma medida essencial para garantir a segurança e a saúde dos profissionais e pacientes, além de assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados nas unidades de saúde. A compra planejada e a gestão eficiente desses insumos são fundamentais para o cumprimento das normativas vigentes, a redução de custos operacionais e a promoção de um ambiente hospitalar seguro e sustentável.

#### 15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Deverá ser realizado a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do contratado e no regular trâmite administrativo do processo.

#### 16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) é essencial para garantir a segurança dos profissionais de saúde e pacientes. No entanto, a produção, o uso e o descarte inadequado desses materiais podem gerar impactos ambientais significativos. Dessa forma, é fundamental identificar os possíveis danos ambientais associados a essa aquisição e estabelecer medidas de mitigação para minimizar seus efeitos negativos.

##### 16.2. Impactos:

- Geração de Resíduos Sólidos: O descarte inadequado de EPIs descartáveis, como máscaras, luvas e aventais, pode aumentar a quantidade de resíduos hospitalares, contribuindo para a sobrecarga dos aterros sanitários e a poluição ambiental.
- Contaminação do Solo e da Água: O descarte incorreto de EPIs e EPCs contaminados com agentes biológicos ou químicos pode resultar na poluição do solo e de corpos d'água, representando riscos para o meio ambiente e para a saúde pública.

##### 16.3. Medidas de Mitigação:

- Promoção do Uso Racional e Sustentável: Adotar medidas para evitar o desperdício, como treinamentos para o uso correto dos equipamentos e a aquisição em quantidades adequadas, reduzindo descartes desnecessários.
- Utilização de Materiais Biodegradáveis e Recicláveis: Priorizar a aquisição de EPIs e EPCs fabricados com materiais biodegradáveis ou recicláveis, reduzindo o impacto ambiental do descarte.
- Gestão Adequada de Resíduos: Implementar políticas de descarte correto, como a separação adequada de resíduos infectantes e recicláveis, bem como a destinação correta para empresas especializadas em tratamento e reciclagem de materiais hospitalares.
- Alternativas Reutilizáveis: Sempre que possível, optar por EPIs reutilizáveis, como aventais de tecido e máscaras de longa duração, desde que atendam às normas de segurança e higiene, reduzindo a geração de resíduos sólidos.

16.4. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva é essencial para a segurança dos profissionais e pacientes, mas também pode gerar impactos ambientais se não houver uma gestão adequada.

16.5. É de total responsabilidade da futura CONTRATADA, o cumprimento das normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e à destinação de resíduos, devendo a mesma:

- Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento;
- Cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual nº 21.264/2016;
- Poderão ser exigidos os critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Decreto Estadual nº 21.264/2016;
- A contratada ficará obrigada a obter às suas expensas toda a documentação exigida pelo poder público em relação as condições ambientais, tanto para o fornecimento do objeto, como a prestação dos serviços acessórios, e ainda, fazer cumprir todas as regras e critérios de sustentabilidade social e ambiental, previstos nas legislações Federal, Estadual e Municipal, durante a vigência do contrato em relação ao cumprimento do objeto nele ajustado.

16.5.1. Desta forma, com ações responsáveis, é possível garantir a proteção da saúde pública sem comprometer o equilíbrio ambiental.

#### 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

##### 17.2. Justificativa da Viabilidade

17.2.1. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) é essencial para garantir a segurança dos profissionais de saúde e pacientes atendidos nas unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU). A proteção adequada desses profissionais é um fator determinante para a continuidade e a qualidade da assistência prestada, em conformidade com os princípios estabelecidos no artigo 196 da Constituição Federal, que assegura o direito à saúde e impõe ao Estado o dever de prover condições adequadas para sua promoção e proteção.

17.2.2. Nesse contexto, a aquisição dos referidos equipamentos visa atender às exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, como a NR-6, que trata do uso obrigatório de EPIs para proteção contra riscos ocupacionais, e demais normativas sanitárias que regulamentam a biossegurança em ambientes hospitalares. Os EPIs, como máscaras, luvas e aventais, são essenciais para prevenir a disseminação de agentes biológicos e químicos, enquanto os EPCs, como barreiras físicas e sinalizações, reforçam a segurança no ambiente hospitalar, reduzindo riscos de contaminação e acidentes laborais.

17.2.3. A ausência desses equipamentos pode comprometer a integridade física dos trabalhadores da saúde, aumentando os índices de afastamentos por doenças ocupacionais, elevando os custos com substituições de pessoal e impactando negativamente a prestação dos serviços. Além disso, a falta de EPIs e EPCs pode resultar em descumprimento de normas de segurança do trabalho, acarretando penalidades para a Administração Pública.

17.2.4. Dessa forma, a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva se mostra viável, indispensável e estratégica para assegurar condições adequadas de trabalho e garantir a proteção dos profissionais e pacientes nas unidades de saúde do Estado de Rondônia. Além de atender às normativas legais e sanitárias, essa aquisição reforça o compromisso da SESAU com a qualidade e a segurança no atendimento à população. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita a aquisição conforme a demanda real das unidades de saúde, garantindo economicidade, eficiência e otimização da gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios e assegurando um planejamento adequado para a distribuição dos materiais.

#### 18. ANEXOS

18.1. Mapa de Risco nº 64: 0050705620.

#### 19. RESPONSÁVEIS

19.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Elaborador(a):  
DANIELLY FARIA DA SILVA  
Assessora - GECOMP/SESAU/RO

Revisor(a) Administrativo(a):  
ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS  
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

Revisor(a) da Área Técnica:  
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO - SESMT/SESAU/RO





Documento assinado eletronicamente por **Allan Robert Ramalho Moraes, Engenheiro de Segurança do Trabalho**, em 10/04/2025, às 11:54, 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 10/04/2025, às 11:57, 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 10/04/2025, às 12:07, 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 **0058856575** e o código CRC **71151DBF**.



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

**MAPA DE RISCO**

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 inefficiente 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

Porto Velho, 11 de julho de 2024.

**TALITA BRILHANTE SANTANA AZEVEDO**  
Técnico Administrativo Operacional da Saúde  
GECOMP/SESAU

**ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS**  
Gerente de Compras  
GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 11/07/2024, às 14:45, 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 **TALITA BRILHANTE SANTANA AZEVEDO, Técnico**, em 12/07/2024, às 13:55, 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 **0050705620** e o código CRC **31D535AD**.



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

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS – SAMS					
Órgão Requisitante:	Secretaria do Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO		Nº. Processo:	0060.114123/2021-55	
Fonte de Recurso:	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde	Programa Atividade:	- 17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES - 17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Unidades Atendidas:	Hospital Regional de São Francisco - <b>HRSF</b> ; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - <b>LACEN</b> ; Hospital Infantil Cosme e Damião - <b>HICD</b> ; Centro de Medicina Tropical de Rondônia - <b>CEMETRON</b> ; Hospital de Campanha de Rondônia - <b>HC</b> ; Policlínica Oswaldo Cruz - <b>POC</b> ; Complexo Hospitalar Regional de Cacoal de Rondônia - <b>COHREC</b> ; Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - <b>HBAP</b> ; Hospital Regional de Buritis - <b>HRB</b> ; Centro de Diálise de Ariquemes - <b>CDA</b> , e Centro de Diagnóstico por Imagem - <b>CDI</b> .
Exposição de Motivo:	Registro de preço para futura e eventual Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC para atender o Hospital Regional São Francisco do Guaporé - <b>HRSFG</b> ; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - <b>LACEN</b> ; Hospital Infantil Cosme e Damião - <b>HICD</b> ; Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - <b>CEMETRON</b> ; Hospital de Retaguarda de Rondônia - <b>HC</b> ; Policlínica Oswaldo Cruz - <b>POC</b> ; Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - <b>HBAP</b> ; Hospital Regional de Buritis - <b>HRB</b> ; Centro de Diagnóstico por Imagem - <b>CDI</b> , Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - <b>HEURO</b> , Centro de Diálise de Ariquemes - <b>CDA</b> e Hospital Regional de Cacoal- <b>HRC</b> .	Elemento Despesa:	3.3.90.30 - Material de consumo	Elemento Despesa:	3.3.90.30 - Material de consumo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>AVENTAL PLUMBÍFERO PADRÃO INFANTIL:</b> Para proteção ao paciente confeccionado em borracha plumbífera flexível, com equivalência em chumbo de 0,50mmpb, acabamento em nylon lavável, dimensões 60x43cm. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	18113	UNID	5			
02	<b>AVENTAL DE RASPA PARA SOLDA:</b> Avental de segurança confeccionado em Raspa, Com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica, acabamento nas laterais por solda eletrônica.	440995	UNID	19			
03	<b>AVENTAL DE SEGURANÇA EM PVC - COM FORRO:</b> Confeccionado em PVC com forro de poliéster. Tiras soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica. Avental impermeável. Medidas: 1,20 x 0,61 cm.	240136	UNID	100			
04	<b>BLUSÃO/ CASACO PARA SOLDADOR DE BRIM ANTICHAMAS:</b> blusão de segurança confeccionado em brim antichamas, costurado com linha de aramida e fechamento em velcro. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	480234	UNID	1			
05	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO CURTO – Nº. 36 ao 41.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor branco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	618294	PAR	1.800			
06	<b>BOTA DE PVC PRETA CANO MÉDIO – Nº. 38,39,41 e 42.</b> Bota de cano médio, impermeável, de uso profissional, confeccionada em PVC injetado em uma única peça, com interior forrado, solado antiderrapante. Produto deve ser leve e resistente. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	612083	PAR	10			
07	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO MÉDIO – Nº. 36 ao 44.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano médio, na cor branco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	486445	PAR	1.093			

08	<b>BOTA DE BORRACHA PRETA – Nº.38 ao 42.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor preto, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	618295	PAR	1.262			
09	<b>CALÇADO DE SEGURANÇA - CALÇADO OCUPACIONAL TIPO SAPATO – Nº. 34 ao 44.</b> Anti escorregamento em piso cerâmico, seu cabedal foi confeccionado em Couro Nobuck resistente, na cor Marrom (Café), garantindo maior conforto, resistência e durabilidade, seu bico foi feito com polipropileno (pp)(termoplástico ), material mais resistente dos que são usados em calçados normais. A palmilha é em Espuma Vinílica Acetinada (EVA) expandida, proporcionando uma melhor transpiração e amortecimento dos impactos sofridos, de cano alto, sua entressola fabricada em EVA expandida de alta densidade, oferece um melhor amortecimento de impactos, evitando possíveis lesões. O solado em borracha tratorada, é responsável por evitar os deslizes durante a sua trilha ou evitando possíveis acidentes durante o trabalho, Material da sola borracha.	3848	PAR	3.617			
10	<b>CALÇADO DE PROTEÇÃO - TIPO BOTA CANO MÉDIO – BRANCO – Nº. 35 ao 43.</b> Confecção de E.V.A (etileno acetato de vinila) injetado em uma única peça; com interior forrado, solado de borracha antiderrapante; resistente a produtos químicos; resistente a sangue; deve ser leve, resistente, impermeável e lavável. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	486445	PAR	80			
11	<b>CALÇADO EM EVA BRANCO – Nº. 33 ao 45.</b> Calçado ocupacional (BRANCO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico), solado de borracha na cor cinza com ressaltos. Região do salto totalmente fechado, com resistência ao escorregamento SRA. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	17540	PAR	7.505			
12	<b>CALÇADO EM EVA PRETO – Nº. 33 ao 44.</b> Calçado ocupacional (PRETO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico), solado de borracha na cor cinza com ressaltos. Região do salto totalmente fechado, com resistência ao escorregamento SRA. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	17540	PAR	3.849			
13	<b>CALÇADO TIPO BOTINA – Nº. 34 ao 44.</b> Calçado ocupacional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro na cor preta curtido ao cromo, cano acolchoado, palmilha de montagem em não tecido resinado fixada pelo sistema strobol, forro interno em não tecido, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, biqueira em polipropileno para conformação, resistente à absorção de energia no salto e ao óleo combustível.	459721	PAR	1.686			
14	<b>CAPACETE DE SEGURANÇA:</b> Capacete de segurança, tipo II (aba frontal), cor branco, classe B, conforme a norma ABNT NBR-8221, certificação INMETRO, injetado numa única peça em polietileno de alta densidade, sem porosidade, não condutor de corrente elétrica e com alta resistência dielétrica. Composto por casco em PEAD de alta densidade 100% virgem, cinta/fita dupla em Poliamida, carneira em polietileno de baixa densidade e testeira absorvedora de suor produzida em Laminado de PVC atóxico revestida com espuma multiperfurada de poliuretano. Suspensão ajustável por sistema de catraca giratória. O capacete deve ser fornecido com jugular em tecido e 2 ganchos.	614477	UNID	80			
15	<b>CAPACETE COM VISEIRA:</b> Capacete para proteção ao arco elétrico CLASSE 2. - Capacete isolado com proteção facial integrada. Máxima proteção contra arco voltaico, classe 2.	614947	UNID	16			
16	<b>CONE DE SINALIZAÇÃO:</b> Cone 70 cm (laranja e branco) fabricado em polipropileno e fita adesiva em vinil com proteção UV. Adaptado com fendas para inserção de fitas e correntes.	477902	UND	71			
17	<b>CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA:</b> Confeccionado em fita de poliéster; de cor laranja na parte superior, e preto na inferior, 02 meia-argolas para posicionamento, na cintura; 01 meia-argola com ponto de conexão dorsal; 07 fivelas duplas para ajuste nas pernas, cintura e ombro; 04 laços frontais para ancoragem; Ajuste peitoral; Porta-ferramentas; Almofada de 130 mm para proteção lombar; Almofada de 50 mm para proteção das pernas.	430352	UND	27			
18	<b>DESCANSO DE PÉS</b> Apoio/descanso para os pés: Regulagem de altura, com movimento epicicloidal ou de inclinação com balanço, estrutura em aço ou ferro, tratado por processo de fosfatização, com base de apoio para os pés em polipropileno ou de injetado em poliuretano rígido de alto impacto. Deve possuir estrutura antiderrapante, pés ou sapatas de borracha antideslizantes, suportar alto impacto e uma capacidade de carga aproximada a 40kg. Dimensões (mínimo x máximo):Comprimento: 46 x 48 cm.Largura: 30 x 32 cm. Altura: 12 x 15 cm.	6073	UNID	105			
19	<b>FITA ZEBRADA:</b> Utilizada em demarcações de áreas, locais com risco ou acidentes, nas cores amarela e preta para impedir ou delimitar o acesso em local não autorizado. Tamanho de 70mm x 200m.	444949	UNID	88			
20	<b>JAPONA TÉRMICA:</b> Japonna Térmica para baixa temperatura impermeável, proteger temperatura até -25º com segurança. A japonna térmica com manta de até 150 grm <sup>2</sup> com 04 botões depressão metálicos, tamanho M , com certificado de aprovação C.A do ministério do trabalho.	388206	UNID	6			
21	<b>LUVAS DE BORRACHA PARA AGENTES ELÉTRICOS:</b> Uso 1000 Volts - Ensaio 5000 Volts Comprimento 14" (35cm) Preta Formato anatômico - Punho Reto TIPO II: Resistente ao Ozônio. As luvas isolantes de borracha são fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e oferecem proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais. Produzidas com composto de baixa propagação de chamas.	371124	PAR	42			
22	<b>LUVA PARA ELETRICISTA BAIXA TENSÃO (PRETA):</b> Luva de proteção para baixa tensão, confeccionada em borracha isolante preta, em peça única, tipo 1, comprimento mínimo de 267mm, resistente a voltagem nas classes: Classe 00 – Tensão de uso (kV), 0,5 em CA e 0,75 em CC. Classe 0 – Tensão de uso (kV), 1,0 em CA e 1,5 em CC. A luva deve atender à NBR 10.622 e ser marcada com caracteres clara e permanentemente no dorso do punho, dentro da faixa de 50mm a contar da orla, tal marcação deve ser isolante e conter: nome do fabricante, tipo, classe, tamanho, número da norma, CA e Nº. de série.	486640	PAR	65			

23	<b>LUVA PLUMBÍFERA TIPO ESCUDO:</b> confeccionada em borracha plumbífera flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável, tamanho padronizado. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: validade, procedência, lote, MS, fabricante, nº do certificado de aprovação.	475731	PAR	14			
24	<b>LUVA RESISTENTE A AGENTES MECÂNICOS – Tam. M e G.</b> Luva de segurança confeccionada em fibras sintéticas, revestimento da face palmar e ponta dos dedos em poliuretano (PU), punho com inserções de fibras elásticas e acabamento em fibras sintéticas. conter CA válido.	618292	PAR	389			
25	<b>LUVA RESISTENTE A PERFURAÇÃO – Tam. P e M.</b> Luva de Alto Nível Proteção ao Corte e Perfuração de Agulhas Banho Nitrílico tem uma concha de mistura de polietileno e fibra de vidro com uma camada interna da palma, proporcionando uma zona de proteção da mistura de nível 5 de resistência a cortes.	399972	PAR	73			
26	<b>LUVA TÁTIL EM NYLON COM BANHO PU PRETA – TAMANHO Nº. 08 e 09.</b> Luva de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano e conter CA válido.	604688	PAR	10			
27	<b>LUVA DE VAQUETA – Tam. P ao G.</b> Luva de segurança confeccionada com vaqueta curtida ao cromo, com formato de cinco dedos (forma L), com reforço na palma, reforço de costura entre o polegar e o indicador e entre os dedos anelares, acabamento com viés verde, costura com linha de nylon.	321856	PAR	195			
28	<b>MASCARA SEMI FACIAL COM FILTRO</b> - Respirador tipo semifacial tamanho pequeno, médio e grande, moldado em elastômero sintético, composto por conjunto de tirantes, válvula de exação, válvula de inalação, anel de vedação para cartucho/filtro.	233702	UNID	235			
29	<b>MANGOTE DE RASPA:</b> Mangote de Proteção confeccionada em raspa e fivelas metálicas presas por meio de costura para ajustes assim tendo maior conforto, segurança e proteção ao realizar tarefas onde há riscos aos antebraços do usuário.	19002	PAR	18			
30	<b>MÁSCARA DE SOLDA:</b> Máscaras de Solda utilizada nos mais diversos processos de soldagem, usadas com lentes retangulares 51 mmx108 mm, máscaras utilizadas para proteção visual e facial dos raios ultravioletas e infravermelhos do arco elétrico, design moderno, carcaças em material super resistente, leves, anatômicas e apresentadas nas versões visor articulado ou visor fixo, carneira com catraca.	9409	UNID	16			
31	<b>ÓCULOS ESCURO:</b> Óculos de segurança fabricado em policarbonato que protegem contra radiações UVA e UVB, possui tratamento ant-risco ou ant-embaçante, para maior durabilidade do produto em ambientes críticos. Os óculos possuem proteção lateral e ponte nasal na mesma peça, haste tipo espátula com tamanho regulável confeccionadas em nylon e articuladas através de rebites metálicos.	601716	UND	407			
32	<b>PROTETOR DE GÔNADAS:</b> Confeccionado com um lençol plumbífero que contém uma grade de poliéster altamente tenaz que limita a sua expansão, garantindo ao produto maior resistência e durabilidade, com acabamento impermeável, lavável e resistente a desinfecção química por álcool etílico 70% (sol.) e ácido peracético. Padrão conforme a norma ABNT NBR IEC 61331-3:2004. Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	475733	UNID	40			
33	<b>PROTETOR DE TIREÓIDE:</b> Protetor de Tireóide: para uso em Raio-X, com proteção de 0,25, 0,35 ou 0,50mmPb. Produto deve atender à norma nbr iec 61331-3:2004. Deve ser compacto e com homogeneização perfeita entre os materiais, impermeável, flexível, lavável, reciclável de fácil limpeza e desinfecção, resistente ao álcool etílico 70% (sol.) e ao ácido peracético, quimicamente esterilizável, proteção bacteriológica; resistente a raios ultravioleta; maior resistência físico-mecânica; maior vida útil; Fio de costura 100% poliéster, com viés para o acabamento de poliéster impermeável com contorno superior em espuma para maior conforto operacional. Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	475728	UNID	46			
34	<b>PROTETOR FACIAL:</b> Protetor facial constituído de coroa confeccionada em polietileno de alta densidade, carneira confeccionada em polietileno de baixa densidade, visor confeccionado em policarbonato incolor. O visor é preso à coroa por meio de três pinos plásticos e acarneira é presa à coroa através de dois parafusos plásticos. O protetor facial deve possuir regulagem de tamanho disponível através de ajuste simples ou catraca. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	279998	UNID	850			
35	<b>PROTETOR DE TIREÓIDE TIPO VISEIRA INFANTIL:</b> Confeccionado em borracha plumbífera, flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	475725	UNID	6			
36	<b>TALABARTE:</b> Talabarte de segurança duplo em Y com absorvedor de energia, confeccionado em fita de poliéster tubular de 25 mm com elástico, possui 1 conector classe T em aço com abertura de 20 mm e 2 conectores classe A em alumínio com abertura de 110 mm e com resistência à ruptura superior a 0,6 N/tex. Comprimento de 1,50 m. Deverá ser compatível com o cinturão de segurança tipo paraquedista (item CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA).	430333	UNID	33			
37	<b>TRAVA - QUEDAS:</b> Trava quedas em aço carbono micro fundido um conector classe t com abertura 16 mm em aço. Fita plana em poliéster de alta resistência com absorvedor de energia. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	614953	UNID	1			

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SESAU:		Valor da Proposta:

Data:	Fone:	Validade Proposta: <b>90 dias</b>
E-mail da empresa:		Prazo de Entrega:
Banco: Agência: C/C:	Assinatura:	

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS devendo mantê-las em regularidade até o final do contrato. (Arts. 29 e 55, XIII, da Lei 8666/93)

#### **ÁTYLLA PACHECO MONTEIRO**

Técnico Administrativo Operacional da Saúde - SESAU/GECOMP

#### **DIEGO EMILIANO DE OLIVEIRA GIMENEZ**

Assessor - SESAU/GECOMP

#### **ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS**

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

#### **REVISOR TÉCNICO**

**Eng. de Segurança do Trabalho, Coordenador SESAU-SESMT**

*Autorizo, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e anexos, as laudas deste.*

**MICHELLE DAHIANE DUTRA**

Secretaria Executiva de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Allan Robert Ramalho Moraes, Engenheiro**, em 27/11/2024, às 09:06, 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 **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 27/11/2024, às 11:05, 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 **Diego Emiliano de Oliveira Gimenez, Chefe de Unidade**, em 27/11/2024, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 28/11/2024, às 12:27, 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 **ATYLLA PACHECO MONTEIRO, Auxiliar Administrativo**, em 29/11/2024, às 09:05, 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 **0054788276** e o código CRC **72640488**.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
1	<b>AVENTAL PLUMBÍFERO PADRÃO INFANTIL:</b> Para proteção ao paciente confeccionado em borracha plumbífera flexível, com equivalência em chumbo de 0,50mmpb, acabamento em nylon lavável, dimensões 60x43cm. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	UNID	5	R\$ 852,96	R\$ 1.166,34	R\$ 990,00	852,96	<b>R\$ 1.003,10</b>	990,00	157,10	15,66%	MÉDIO	R\$ 5.015,50
2	<b>AVENTAL DE RASPA PARA SOLDA:</b> Avental de segurança confeccionado em Raspa, Com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica, acabamento nas laterais por solda eletrônica.	UNID	19	R\$ 30,10	R\$ 31,30	R\$ 29,00	29,00	<b>R\$ 30,13</b>	30,10	1,15	3,82%	MÉDIO	R\$ 572,47
3	<b>AVENTAL DE SEGURANÇA EM PVC - COM FORRO:</b> Confeccionado em PVC com forro de poliéster. Tiras soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica. Avental impermeável. Medidas: 1,20 x 0,61 cm.	UNID	100	R\$ 22,49	R\$ 26,25	R\$ 20,68	20,68	<b>R\$ 23,14</b>	22,49	2,84	12,28%	MÉDIO	R\$ 2.314,00
4	<b>BLUSÃO/ CASACO PARA SOLDADOR DE BRIM ANTICHAMAS:</b> blusão de segurança confeccionado em brim antichamas, costurado com linha de aramida e fechamento em velcro. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	UNID	1	R\$ 447,00	R\$ 410,00	R\$ 370,28	370,28	<b>R\$ 409,09</b>	410,00	38,37	9,38%	MÉDIO	R\$ 409,09
5	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO CURTO – Nº. 36 ao 41.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor banco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	PAR	1800	R\$ 51,99	R\$ 43,50	R\$ 69,50	43,50	<b>R\$ 55,00</b>	51,99	13,26	24,11%	MÉDIO	R\$ 99.000,00
6	<b>BOTA DE PVC PRETA CANO MÉDIO – Nº. 38,39,41 e 42.</b> Bota de cano médio, impermeável, de uso profissional, confeccionada em PVC injetado em uma única peça, com interior forrado, solado antiderrapante. Produto deve ser leve e resistente. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	PAR	10	50,00	70,59	49,40	49,40	<b>R\$ 56,66</b>	50,00	12,06	21,29%	MÉDIO	R\$ 566,60

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
7	<b>BOTA DE PVC BRANCA CANO MÉDIO – Nº. 36 ao 44.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano médio, na cor banco, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	PAR	1.093	69,99	77,50	74,00	69,99	<b>R\$ 73,83</b>	74,00	<b>3,76</b>	<b>5,09%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 80.696,19
8	<b>BOTA DE BORRACHA PRETA – Nº.38 ao 42.</b> Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano curto, na cor preto, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível, e sem forro interno.	PAR	1.262	69,00	56,00	60,00	56,00	<b>R\$ 61,67</b>	60,00	<b>6,66</b>	<b>10,80%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 77.827,54
9	<b>CALÇADO DE SEGURANÇA - CALÇADO OCUPACIONAL TIPO SAPATO – Nº. 34 ao 44.</b> Anti escorregamento em piso cerâmico, seu cabedal foi confeccionado em Couro Nobuck resistente, na cor Marrom (Café), garantindo maior conforto, resistência e durabilidade, seu bico foi feito com polipropileno (pp)(termoplástico )	PAR	3.617	111,00	89,99	95,00	89,99	<b>R\$ 98,66</b>	95,00	<b>10,97</b>	<b>11,12%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 356.853,22
10	<b>CALÇADO DE PROTEÇÃO - TIPO BOTA CANO MÉDIO – BRANCO – Nº. 35 ao 43.</b> Confecção de E.V.A (etileno acetato de vinila) injetado em uma única peça; com interior forrado, solado de borracha antiderrapante	PAR	80	103,84	99,98	67,99	67,99	<b>R\$ 90,60</b>	99,98	<b>19,68</b>	<b>21,72%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 7.248,00
11	<b>CALÇADO EM EVA BRANCO – Nº. 33 ao 45.</b> Calçado ocupacional (BRANCO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico),	PAR	7.505	65,90	50,00	58,22	50,00	<b>R\$ 58,04</b>	58,22	<b>7,95</b>	<b>13,70%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 435.590,20
12	<b>CALÇADO EM EVA PRETO – Nº. 33 ao 44.</b> Calçado ocupacional (PRETO) - modelo baixo constituído de EVA (Etileno Vinil Acetato), desenho do cabedal tipo (A), montagem sistema injeção por expansão, na cor branca, Classificação (II – Inteiro Polimérico),	PAR	3849	80,00	50,00	54,36	50,00	R\$ 61,45	<b>54,36</b>	<b>16,21</b>	<b>26,38%</b>	<b>MEDIANA</b>	R\$ 209.231,64



ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
13	<b>CALÇADO TIPO BOTINA – Nº. 34 ao 44.</b> Calçado ocupacional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro na cor preta curtido ao cromo, cano acolchoado, palmilha de montagem em não tecido resinado fixada pelo sistema strobel,	PAR	1.686	79,50	68,00	56,00	56,00	<b>R\$ 67,83</b>	68,00	11,75	17,32%	MÉDIO	R\$ 114.361,38
14	<b>CAPACETE DE SEGURANÇA:</b> Capacete de segurança, tipo II (aba frontal), cor branco, classe B, conforme a norma ABNT NBR-8221, certificação INMETRO, injetado numa única peça em polietileno de alta densidade,	UNID	80	49,16	36,00	40,00	36,00	<b>R\$ 41,72</b>	40,00	6,75	16,17%	MÉDIO	R\$ 3.337,60
15	<b>CAPACETE COM VISEIRA:</b> Capacete para proteção ao arco elétrico CLASSE 2. - Capacete isolado com proteção facial integrada. Máxima proteção contra arco voltaico, classe 2.	UNID	16	741,00	724,79	783,33	724,79	<b>R\$ 749,71</b>	741,00	30,23	4,03%	MÉDIO	R\$ 11.995,36
16	<b>CONE DE SINALIZAÇÃO:</b> Cone 70 cm (laranja e branco) fabricado em polipropileno e fita adesiva em vinil com proteção UV. Adaptado com fendas para inserção de fitas e correntes.	UND	71	71,58	119,99	118,15	71,58	R\$ 103,24	118,15	27,43	26,57%	MÉDIA	R\$ 8.388,65
17	<b>CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA:</b> Confeccionado em fita de poliéster; de cor laranja na parte superior, e preto na inferior, 02 meia-argolas para posicionamento, na cintura;	UND	27	331,00	419,95	500,00	331,00	<b>R\$ 416,98</b>	419,95	84,54	20,27%	MÉDIO	R\$ 11.258,46
18	<b>DESCANSO DE PÉS</b> Apoio/descanso para os pés: Regulagem de altura, com movimento epicicloidal ou de inclinação com balanço, estrutura em aço ou ferro, tratado por processo de fosfatização,	UNID	105	59,00	84,69	67,00	59,00	<b>R\$ 70,23</b>	67,00	13,15	18,72%	MÉDIO	R\$ 7.374,15



ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
19	<b>FITA ZEBRADA:</b> Utilizada em demarcações de áreas, locais com risco ou acidentes, nas cores amarela e preta para impedir ou delimitar o acesso em local não autorizado. Tamanho de 70mm x 200m.	UNID	88	40,50	40,77	41,00	40,50	<b>R\$ 40,76</b>	40,77	0,25	<b>0,61%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 3.586,88
20	<b>JAPONA TÉRMICA:</b> Japona Térmica para baixa temperatura impermeável, proteger temperatura até -25º com segurança. A japona térmica com manta de até 150 grm² com 04 botões depressão metálicos, tamanho M , com certificado de aprovação C.A do ministério do trabalho.	UNID	6	124,98	102,30	124,26	102,30	<b>R\$ 117,18</b>	124,26	12,89	<b>11,00%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 703,08
21	<b>LUVAS DE BORRACHA PARA AGENTES ELÉTRICOS:</b> Uso 1000 Volts - Ensaio 5000 Volts Comprimento 14" (35cm) Preta Formato anatômico - Punho Reto TIPO II: Resistente ao Ozônio.	PAR	42	420,00	395,00	407,55	395,00	<b>R\$ 407,52</b>	407,55	12,50	<b>3,07%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 17.115,84
22	<b>LUVA PARA ELETRICISTA BAIXA TENSÃO (PRETA):</b> Luva de proteção para baixa tensão, confeccionada em borracha isolante preta, em peça única, tipo 1, comprimento mínimo de 267mm, resistente a voltagem nas classes: Classe 00 – Tensão de uso (kV), 0,5 em CA e 0,75 em CC.	PAR	65	130,00	181,58	159,00	130,00	<b>R\$ 156,86</b>	159,00	25,86	<b>16,48%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 10.195,90
23	<b>LUVA PLUMBÍFERA TIPO ESCUDO:</b> confeccionada em borracha plumbífera flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável, tamanho padronizado. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: validade, procedência, lote, MS, fabricante, nº do certificado de aprovação.	PAR	14	759,99	700,00	876,00	700,00	<b>R\$ 778,66</b>	759,99	89,47	<b>11,49%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 10.901,24
24	<b>LUVA RESISTENTE A AGENTES MECÂNICOS – Tam. M e G.</b> Luva de segurança confeccionada em fibras sintéticas, revestimento da face palmar e ponta dos dedos em poliuretano (PU), punho com inserções de fibras elásticas e acabamento em fibras sintéticas. conter CA válido.	PAR	389	9,30	6,70	7,80	6,70	<b>R\$ 7,93</b>	7,80	1,31	<b>16,46%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 3.084,77



ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
25	<b>LUVA RESISTENTE A PERFURAÇÃO – Tam. P e M.</b> Luva de Alto Nível Proteção ao Corte e Perfuração de Agulhas Banho Nitrílico tem uma concha de mistura de polietileno e fibra de vidro com uma camada interna da palma, proporcionando uma zona de proteção da mistura de nível 5 de resistência a cortes.	PAR	73	40,49	37,90	27,96	27,96	<b>R\$ 35,45</b>	37,90	<b>6,61</b>	<b>18,66%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 2.587,85
26	<b>LUVA TÁTIL EM NYLON COM BANHO PU PRETA – TAMANHO Nº. 08 e 09.</b> Luva de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano e conter CA válido.	PAR	10	6,00	5,28	7,90	5,28	<b>R\$ 6,39</b>	6,00	<b>1,35</b>	<b>21,18%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 63,90
27	<b>LUVA DE VAQUETA – Tam. P ao G.</b> Luva de segurança confeccionada com vaqueta curtida ao cromo, com formato de cinco dedos (forma L), com reforço na palma, reforço de costura entre o polegar e o indicador e entre os dedos anelares, acabamento com viés verde, costura com linha de nylon.	PAR	195	20,44	32,00	20,00	20,00	R\$ 24,15	<b>20,44</b>	<b>6,80</b>	<b>28,18%</b>	<b>MEDIANA</b>	R\$ 3.985,80
28	<b>MASCARA SEMI FACIAL COM FILTRO</b> - Respirador tipo semifacial tamanho pequeno, médio e grande, moldado em elastômero sintético, composto por conjunto de tirantes, válvula de exação, válvula de inalação, anel de vedação para cartucho/filtro.	UNID	235	179,99	253,49	366,50	179,99	R\$ 266,66	<b>253,49</b>	<b>2,63</b>	<b>35,23%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 59.570,15
29	<b>MANGOTE DE RASPA:</b> Mangote de Proteção confeccionada em raspa e fivelas metálicas presas por meio de costura para ajustes assim tendo maior conforto, segurança e proteção ao realizar tarefas onde há riscos aos antebraços do usuário.	PAR	18	27,00	29,25	24,00	24,00	<b>R\$ 26,75</b>	27,00	<b>6,08</b>	<b>9,85%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 481,50
30	<b>MÁSCARA DE SOLDA:</b> Máscaras de Solda utilizada nos mais diversos processos de soldagem, usadas com lentes retangulares 51 mmx108 mm, máscaras utilizadas para proteção visual e facial dos raios ultravioletas	UNID	16	125,83	122,36	114,00	114,00	<b>R\$ 120,73</b>	122,36	<b>5,04%</b>	<b>5,04%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 1.931,68



ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
31	<b>ÓCULOS ESCURO:</b> Óculos de segurança fabricado em policarbonato que protegem contra radiações UVA e UVB, possui tratamento ant-risco ou ant-embaçante, para maior durabilidade do produto em ambientes críticos. Os óculos possuem proteção lateral e ponte nasal na mesma peça, haste tipo espátula com tamanho regulável confeccionadas em nylon e articuladas através de rebites metálicos.	UND	407	9,00	12,00	10,00	9,00	<b>R\$ 10,33</b>	10,00	1,53	14,79%	MÉDIO	R\$ 4.204,31
32	<b>PROTETOR DE GÔNADAS:</b> Confeccionado com um lençol plumbífero que contém uma grade de poliéster altamente tenaz que limita a sua expansão, garantindo ao produto maior resistência e durabilidade, com acabamento impermeável, lavável e resistente a desinfecção química por álcool etílico 70% (sol.)	UND	40	580,00	363,31	383,60	363,31	R\$ 442,30	<b>383,60</b>	383,60	27,06%	MEDIANA	R\$ 15.344,00
33	<b>PROTETOR DE TIREÓIDE:</b> Protetor de Tireóide: para uso em Raio-X, com proteção de 0,25, 0,35 ou 0,50mmPb. Produto deve atender à norma nbr iec 61331-3:2004. Deve ser compacto e com homogeneização perfeita entre os materiais,	UND	46	390,00	510,00	315,00	315,00	<b>R\$ 405,00</b>	390,00	98,36	119,68	MÉDIO	R\$ 18.630,00
34	<b>PROTETOR FACIAL:</b> Protetor facial constituído de coroa confeccionada em polietileno de alta densidade, carneira confeccionada em polietileno de baixa densidade, visor confeccionado em policarbonato incolor.	UND	850	30,00	25,00	24,30	24,30	<b>R\$ 26,43</b>	25,00	63,44	107,39	3,11	R\$ 22.465,50
35	<b>PROTETOR DE TIREÓIDE TIPO VISEIRA INFANTIL:</b> Confeccionado em borracha plumbífera, flexível com equivalência em chumbo de 0,50mm, acabamento em nylon lavável. Deverá constar dados de identificação indeléveis e visíveis: Registro no MS e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	UND	6	447,56	391,62	240,00	240,00	R\$ 359,73	<b>391,62</b>	32,03%	29,85%	11,76%	R\$ 2.349,72
36	<b>TALABARTE:</b> Talabarte de segurança duplo em Y com absorvedor de energia, confeccionado em fita de poliéster tubular de 25 mm com elástico, possui 1 conector classe T em aço com abertura de 20 mm e 2 conectores classe A	UND	33	167,69	270,99	155,55	155,55	R\$ 198,08	<b>167,69</b>	32,03%	32,03%	MEDIANA	R\$ 5.533,77



ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
37	<b>TRAVA - QUEDAS:</b> Trava quedas em aço carbono micro fundido um conector classe t com abertura 16 mm em aço. Fita plana em poliéster de alta resistência com absorvedor de energia. Deverá apresentar informações em caracteres indeléveis e conter CA válido.	UNID	1	121,00	172,00	205,00	121,00	<b>R\$ 166,00</b>	172,00	42,32	<b>25,49%</b>	<b>MÉDIO</b>	R\$ 166,00
<b>VALOR TOTAL</b>												<b>R\$ 1.614.941,94</b>	
<b>LEGENDA:</b> NC = Não encontrado													
<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> <b>IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</b>													
EMP1 BANCO DE BANCO DE PREÇO EMP2 BANCO DE BANCO DE PREÇO EMP3 BANCO DE BANCO DE PREÇO													
1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontram completas no termo de referência (). 2) No Item 4 foi utilizado o preço do domínio amplo													



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

**ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº <b>xxx/202X/SUPEL_RO</b>			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90096/2024		
Data da Homologação:	xx/xx/yyyy	Processo nº	0060.114123/2021-55
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO		
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 Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC para atender o Hospital Regional São Francisco do Guaporé - **HRSFG**; Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - **LACEN**; Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**; Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - **CEMETRON**; Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HC**; Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**; Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - **HBAP**; Hospital Regional de Buritis - **HRB**; Centro de Diagnóstico por Imagem - **CDI**, Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - **HEURO**, Centro de Diálise de Ariquemes - **CDA** e Hospital Regional de Cacoal- **HRC**, visando atender as necessidades da **Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO**.

**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