



RONDÔNIA
★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 186 de 15 de julho de 2025

Altera a Portaria nº 50, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão de Saúde, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO. E revoga a Portaria nº 80, de 13 de maio de 2025.

A SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas no art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1 de março de 2023, e no art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria nº 63/2025 (0059510290), que institui as Comissões da Saúde no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO, com o objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação dos processos de compras públicas voltados à área da Saúde, abrangendo todos os processos que versem 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;

R E S O L V E :

Art. 1º Alterar o inciso II da Portaria nº 50, de 23 de abril de 2025, e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - Agente de contratação:

a) Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula nº *****886.

II - Equipe de Apoio:

a) Tatiana Rachid Bruxel, matrícula nº *****493;

b) Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula nº *****137;

c) Viviane de Oliveira Santana Lôbo, matrícula nº ***743.**

§ 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, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 80, de 13 de maio de 2025.

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

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 15/07/2025, às 15:22, 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 **0062270540** e o código CRC **8956BCB8**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27

SEI nº 0062270540



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Saúde 3ª - SUPEL-COSAU3

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90271/2025/SUPEL/RO

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

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/09/2025, às 09h00min (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Límite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 28/08/2025
--	---

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos médico-hospitalares (Aparelhos de Holmium Laser, Unidades Eletrocirúrgicas, Sistemas de Videolaroscopia, e Mesas Cirúrgicas Urológicas) para cirurgias minimamente invasivas em pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP pelo período de 12 meses.		
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024. dentre outros.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0049.003281/2023-09		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 14.842.151,90 (quatorze milhões, oitocentos e quarenta e dois mil cento e cinquenta e um reais e noventa centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Dispensada	Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 17.9 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 17.8 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 17.2 do Termo de Referência</u> .		
Requisitos Específicos:		
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço por item	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		
TELEFONE: (69) 3212-9243		
E-MAIL PARA CONTATO:		
cousau3.supel@gmail.com		
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. 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. 2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2025)		

SUMÁRIO

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da [Portaria nº 186/2025/GAB/SUPEL](#), publicada no DOE na data 16 de julho de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 90271/2025/SUPEL/RO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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

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

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

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos médico-hospitalares (Aparelhos de Holmium Laser, Unidades Eletrocirúrgicas, Sistemas de Videolaroscopia, e Mesas Cirúrgicas Urológicas) para cirurgias minimamente invasivas em pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP pelo período de 12 meses

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 subitem 3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	459789	<p>UNIDADE ELETROCIRÚRGICA DE ALTA FREQUÊNCIA, de 400w. Características técnicas mínimas: Unidade controlada por microprocessador, para corte e coagulação monopolar e bipolar, bipolar avançado para selagem de vasos, e ressecção de próstata bipolar; Possuir display sensível ao toque com alta resolução, uso intuitivo, conter pré-sets para procedimentos padrões tendo a possibilidade para o usuário criar e salvar configurações específicas, deverá conter RFID (identificação por radiofrequência); a codificação do sistema deve permitir uma identificação clara do instrumento e aplicação com conexão de cabo adequada, gerador cria configuração automática de programa, os cabos de ressecção transuretral deverão ser equipados com um chip RFID; Possuir conector multifuncional universal, que permita a conexão de cabos monopolares e bipolares dos principais fabricantes; Possuir interface preparada para montagem modular com outros sistemas e carro de transporte; Frequência nominal de no mínimo 350khz; Corte Bipolar RTU: mínimo de 400w de potência de saída. Aplicação em ressecção bipolar; Coagulação Bipolar Forçada: mínimo de 140w de potência de saída. Possuir modos de coagulação Bipolar Selagem de Vasos. Ajuste dos modos monopolares e bipolares através de níveis de efeito; Monitorização automática da conexão, aplicação, resistência e simetria do eletrodo neutro e alarme em caso de falhas; Sistema bipolar real, tendo o retorno da corrente retornada pelo eletrodo e não pela bainha do ressectoscópio; Ablação máxima de tecido com fluxo de corrente mínimo; Penetração controlada nos tecidos; estimulação do nervo obturador significativamente reduzida; Corte preciso; Corte inicial controlado e aplicação de energia ao tecido com grande precisão; permitir o uso de solução salina, reduzindo o risco de síndrome pós-RTU; tecnologia de hemostasia atualizada permitindo a ressecção em pacientes com anticoagulantes e antiagregantes; técnicas bipolares adicionais: Enucleação bipolar e vaporização. - Acessórios que devem acompanhar: 01 pedal duplo monopolar e 01 pedal simples para bipolar; 02 cabos bipolar de alta frequencia para RTU; 20 eletrodos tipo alças de ressecção bipolar; 10 eletrodos tipo bola para coagulação bipolar; 04 canetas reutilizáveis com cabo e comando pedal; 04 caneta descartável com cabo e controle manual; 500 placas descartáveis com monitoração de impedância de contato e 01 cabo compatível. 01 carro para apoio e transporte do bisturi; Voltagem 110ou220 V – 50/60Hz. Ter Assistência técnica local ou garantir o primeiro atendimento em até 96 horas úteis; Garantia mínima: 1 ano; - Registro válido na ANVISA; Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento (1 unidade). NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</p>	UND	03
02	463465	<p>APARELHO DE HOLMIUM LASER DE ALTA POTÊNCIA. Equipamento para fragmentação de cálculos renais e para enucleação da próstata por meio de energia laser; Característica Específicas: Fonte de laser Hólmi: Ítrio-Alumínio-Granada (Ho:YAG); Potência do Laser de no mínimo 60W; Comprimento de onda $2100\mu m \pm 20\mu m$; Faixa de frequência mínima do laser: 3- 60 Hz, ajustável pelo usuário; Faixa de duração mínima de pulso: 50 - 1100μs; Operação com fibras Descartáveis ou reutilizáveis; Encaixe para fibras com conectores tipo SMA905; Detector automático de presença da fibra conectada; Característica Gerais: Equipamento montado ou integrado em móvel (com acabamento em pintura epóxi, ou similar) com rodízios para fácil deslocamento e travas para fixação na posição operacional; Sistema de comando por pedal, com ou sem fios; Registro em memória de tratamentos realizados, com informações mínimas de: número de pulsos, energia, frequência e fibra, utilizados; Possuir laser piloto com comprimento de onda de aproximadamente 532nm, com ajuste da intensidade e possibilidade de</p>	UND	03

		funcionamento constante ou intermitente; Possuir sistema de refrigeração para a fonte do laser; Possibilidade de ajuste para exibição dos menus em português; Alimentação elétrica 220V ou bivolt automático; Embalagem com dados de rotulagem que permitam a rastreabilidade, conforme legislação vigente; Deverá possibilitar reutilização das fibras por pelo menos 10 vezes; Monitoramento, Alarmes e Dispositivos de segurança: Possuir monitor de cristal líquido sensível ao toque, que permita, no mínimo, a monitoração e exibição de frequência e energia, utilizadas; possuir sinal sonoro e visual de laser ativo; Botão de emergência para parada rápida do feixe de laser; possuir sistema que bloquee a emissão do laser, em caso de ausência da fibra ótica; Acessórios: (04) óticas de Ø 4 mm 30° 300MM; (04) ressectoscópios completos com elementos de trabalho com inserto de trabalho a laser e elemento de trabalho bipolar com cabo de alta frequencia para RTU bipolar compatível com o gerador de energia bipolar (item 01); kit para Morcelação contendo 20 (vinte) hastes do morcelador rotatório reutilizável para óticas de morcelação, não-estéril, reutilizável; 5 (cinco) contâiner de coleta para conexão com contâiner de secreções de 2000ML, pacote com 10 unidades; 2 (duas) suction pump, power control; motor handpiece max. 6000RPM com cabo de conexão com 3 metros, sealing-bushing – open; 4 (quatro) sets morcescópios composto por morcescópio 0º, válvula, bulbo manual, conector luer lock e escova de limpeza; 10 (dez) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 270µm x 3m ou medida similar; 20 (vinte) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 400µm x 3m ou medida similar; 35 (trinta e cinco) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 600µm x 3m ou medida similar; 35 (trinta e cinco) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 800µm x 3m ou medida similar; 02 (dois) óculos de proteção para o operador e paciente; 01 (um) pedal de comando; Kit para reprocessamento das fibras reutilizáveis de ponta não revestida, com instruções de uso; 01 (um) Cabo de força de no mínimo 3m; Todos os acessórios que permitam o perfeito funcionamento do item; Atendimento integral a norma ABNT NBR IEC 60601-2-22:2014; Alimentação elétrica: bivolt automático de 110/220 VAC @ 60Hz ou 220VAC @60Hz; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento; a empresa deverá fornecer o médico para auxiliar os primeiros 50 procedimentos de enucleação endoscópica da próstata. Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento, <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u>		
03	334961	SISTEMA DE VIDEO LAPAROSCOPIA- TORRE DE VÍDEO. - 01 MICRO-CÂMERA DIGITAL, SISTEMA DE COR DIGITAL 4K E RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160, 4K, COM ESCANEAMENTO DE IMAGEM PROGRESSIVO. CABEÇA DE CÂMERA COM 3 CHIPS (CCD OU CMOS) E ACOPLADOR DE ÓTICA UNIVERSAL, FUNÇÃO PARA AJUSTE DE COR BRANCA (WHITE BALANCE) E CONEXÕES DE SAÍDA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM 4K. COM SISTEMA DE REALCE DE CONTRASTE DAS IMAGENS E ESPECTRO DE COR PARA VASCULARIZAÇÕES. QUE POSSA SER ESTERILIZADO EM ALTA TEMPERATURA. COM ZOOM PARAFOCAL ÓTICO DE, NO MÍNIMO, 2X. COMPRIMENTO DO CABO DO CABEÇOTE DE NO MÍNIMO 3,0 METROS E ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz. A PROCESSADORA DE IMAGENS DEVERÁ TER A POSSIBILIDADE DE SE CONECTAR A FLEXÍVEIS DIGITAIS, DEVERÁ POSSUIR PAINEL TOUCHSCREEN COM NO MÍNIMO 5 PERFÍS PRE-CONFIGURADOS, A PROCESSADORA DEVERÁ TER A POSSIBILIDADE DE UPGRADE PARA USO DE FLUORECENCIA ATRAVES DE INDOCIANINA VERDE. - 01 FONTE COM ILUMINAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A XÊNON 300 WATTS. POSSUIR CONTROLE DE INTENSIDADE DE LUZ, COM NO MÍNIMO 30.000 HORAS DE VIDA ÚTIL. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz. - 01 MONITOR DE VÍDEO DE LED DE GRAU MÉDICO DE NO MÍNIMO 26 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160 PIXELS, COM SISTEMA DE COR DIGITAL 4K E ENTRADA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR DE IMAGENS. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz, COM PAINEL DE COMANDOS FRONTAL TOUCHSCREEN; - 01 INSUFLADOR DE CO2, COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE, QUE PERMITE AJUSTE DE FLUXO DE NO MÍNIMO 0 A 45 LITROS/MINUTO. PERMITIR AJUSTE DE PRESSÃO DE NO MÍNIMO 0 A 25 MMHG E COM DISPLAY QUE INDIQUE A RESERVA DE GÁS NO CILINDRO, PRESSÃO NO PACIENTE, FLUXO DE GÁS E VOLUME DE GÁS. DOTADO DE CIRCUITOS DE SEGURANÇA COM ALARME SONORO E VISUAL. COM SISTEMA DE AQUECIMENTO EXTERNO E AUTOCLAVÁVEL. DEVE ACOMPANHAR 01 MANGUEIRA COM FILTRO ACOPLÁVEL AO INSUFLADOR PARA INSUFLAÇÃO DE CO2 AO PACIENTE, 03 MANGUEIRAS REUTILIZÁVEIS COM SISTEMA DE AQUECIMENTO OU O EQUIVALENTE A 200 PROCEDIMENTOS EM MANGUEIRAS DESCARTÁVEIS COM AQUECIMENTO E 01 MANGUEIRA DE CONEXÃO DO INSUFLADOR PARA O CILINDRO DE CO2 E 10 FILTROS BACTERIOLÓGICOS. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz; - 01 GRAVADOR DE GRAU MÉDICO, COM CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FULL HD OU SUPERIOR. COM ENTRADAS E SAÍDAS COMPATÍVEIS COM FULL HD. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz, OU SISTEMA DE GRAVAÇÃO FULL HD OU SUPERIO ATRAVÉS DE USB INTEGRADO À PROCESSADORA DE IMAGENS. - 01 CABOS DE FIBRA ÓPTICA DE NO MÍNIMO 2 METROS E 4,8MM, DA MESMA MARCA DA A ÓTICA E CÂMERA; 2 (DUAS) UNIDADES ENDOSCÓPIOS RÍGIDOS AUTOCLAVÁVEIS, COMPATÍVEIS COM A IMAGEM 4K, VISÃO FORA OBRIGA DE 30 GRAUS, COM SISTEMA DE LENTES DE BASTÃO, TRANSMISSÃO DE LUZ POR FIBRA ÓPTICA INCORPORADA, OCULAR GRANDE ANGULAR, COM DIÂMETRO DE 10 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 CM, AUTOCLAVÁVEL; 2 (DUAS) UNIDADES CAIXA PERFORADA PARA ESTERILIZAÇÃO DE ENDOSCÓPIO RÍGIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 446X90X45MM. RACK/ARMÁRIO PARA VIDEO LAPAROSCOPIA ADEQUADO PARA O CORRETO ARMAZENAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAR OS EQUIPAMENTOS E CILINDRO DE CO2, PORTA FRONTAL E TRASEIRA COM CHAVES E ABERTURA DE 270° COM TRAVA, QUATRO RODÍZIOS LINHA HOSPITALAR 100MM, RODÍZIOS EMBORRACHADOS E COM FREIOS E BRAÇO ARTICULADO PARA O MONITOR. (1 UNIDADE). Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento (1 unidade). <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u>	UND	05
04	399845	MESA CIRÚRGICA ELÉTRICA UROLOGICA, para procedimentos de alta complexidade. Características técnicas mínimas: Tipo de acionamento deverá ser elétrico por controle remoto e também controle na base da mesa para os seguintes movimentos: Regulagem de altura (entre 690 mm – 1000 mm), Trendelenburg e reverso do Trendelenburg (min. 27 graus) e lateralidade (min. 17 graus). Além desses, deve permitir as seguintes posições: Renal; Semiflexão de perna e coxa; Flexão abdominal; Semissentado. Dimensão de trilho lateral: 25x10mm Capacidade de peso do paciente: no mínimo 220 Kg. Material: Mesa: Tampa Radiotransparente, permitindo utilização do intensificador de imagem; Base: com proteção de plástico resistente (ABS) coluna fabricadas em aço carbono ou fabricada em material superior; Sistema de auto-compensação com acionamento de travas eletro-hidráulico para frenagem da mesa na posição desejada; Possuir dois circuitos de alimentação, sendo um principal e outro de emergência Colchonete: visco- elástico, para melhor conforto e segurança, sem nenhum tipo de costura ou revestimento. Acessórios Mínimos: 01 arco de narcose; 01 par de suportes de braço, 01 par de perneiras, 01 gaveta ginecológica, cabo de alimentação padrão ABNT. Bateria interna recarregável. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. Registro na ANVISA. GARANTIA: Fornecedor deverá oferecer no mínimo 12 meses garantia a partir da data de instalação do equipamento. REGISTRO: O equipamento deve possuir registro na ANVISA e conformidade com normas de segurança. <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u>	UND	02

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1 Conforme item 7 do Estudo Técnico Preliminar 117/2024 (0049156904).

10.2 Garantia

10.3 Garantia de fábrica de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos (vícios reditórios) no que diz respeito a 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.

10.4 Quanto da garantia oferecida pelo fabricante irá prevalecer à garantia oferecida pelo fabricante se esta for superior aos 12 (doze) meses de garantia mínima exigida.

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

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

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 18 ao subitem 18.8 e item 22 do Anexo I – Termo de Referência.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1 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 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.

18.2 A validade da ata de registro de preços será de 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.

18.3 Assim, tem-se que a prorrogação da vigência da Ata, gera uma renovação tanto do prazo, quanto dos quantitativos por se tratar de uma nova contratação, onde é necessária a verificação de vantajosidade na contratação, não se confundindo com uma alteração na Ata e por isso, não incidindo na vedação imposta no art. 132 do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

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

18.5 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.

18.6 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.

18.7 CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

18.8 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.

(...)

22. GARANTIA CONTRATUAL

22.1 A forma de aquisição do objeto com entrega parcelada não exige a previsão de condições de prestação da garantia contratual.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no Subitem 18.11 ao 18.11.9 do Anexo I – Termo de Referência.

18.11 CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO CONTRATUAL:

18.11.1 Para o reajustamento em sentido estrito aplicável a espécie de contrato de fornecimento, será adotado como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA combinado, ou não, a outro índice específico de reajuste que observe o critério da especialidade e da setorialidade para o objeto contratual, conforme disposição do art. Art. 150, § 1º combinado ao Art. 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.11.2 Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, nos termos do art. 152, do Decreto Estadual 28.874/2024, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com seguintes documentos:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

18.11.3 Nos termos do art. 155, do Decreto Estadual 28.874/2024, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constantes no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

18.11.4 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.11.5 Com base no art. 126, VII do decreto estadual 28.287/24 os critérios de repactuação dos preços registrados em razão da superveniente alteração da realidade do mercado, seguirá os preceitos do art. 122, § 1º e § 2º:

§ 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.

18.11.6 O índice de reajuste de preço devem seguir os preceitos do art.156, do Decreto Estadual 28.874/2024.

18.11.7 O reajuste será realizado por apostilamentos.

18.11.8 A revisão contratual (revisão de preços ou recomposição) 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, conforme art. 163 do Decreto Estadual 28.874/2024.

18.11.9 Nas hipóteses de ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral do Estado, com base nos Arts.165, 166 e 167 do Decreto Estadual 28.874/2024.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 9 e 24 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

9.2 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 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); ABNT NBR 13734/1996.

9.3 LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA: Os equipamentos 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.

9.4 LOCAL/HORÁRIO DE INSTALAÇÃO: Os equipamentos deverão ser instalados no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, na Av. Governador Jorge Teixeira, 3766 – Bairro Industrial – CEP: 76821-092 – Porto Velho/RO, de Segunda a Sexta-Feira das 7h30min às 13h30min.

9.5 LOCAL/HORÁRIO DO TREINAMENTO: O equipamento do Item 2. Aparelho de Holmium Laser de alta potência consta necessidade de treinamento com as seguintes especificações: a empresa deverá fornecer o médico para auxiliar os primeiros 50 procedimentos de enucleação endoscópica da próstata. O treinamento deverá ocorrer no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, na Av. Governador Jorge Teixeira, 3766 – Bairro Industrial – CEP: 76821-092 – Porto Velho/RO, em data e horário a ser definido pelo Departamento de Urologia/HBAP junto à vencedora do certame.

9.6 PRAZO/CRONOGRAMA: A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde com definição da quantidade no prazo de não superior a 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

9.7 Recebimento do Objeto

9.7.1 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.

9.7.2 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:

9.7.2.1 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.

9.7.2.2 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.

9.7.3 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;

9.7.4 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.

9.7.5 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.

9.7.6 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.

9.7.7 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;

9.7.8 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;

9.7.9 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;

9.7.10 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.

9.7.11 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.

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

(...)

24. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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 II-0049183380)**, 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.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

9.2 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 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); ABNT NBR 13734/1996.

9.3 LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA: Os equipamentos 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.

9.4 LOCAL/HORÁRIO DE INSTALAÇÃO: Os equipamentos deverão ser instalados no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, na Av. Governador Jorge Teixeira, 3766– Bairro Industrial – CEP: 76821-092 – Porto Velho/RO, de Segunda a Sexta-Feira das 7h30min às 13h30min.

9.5 LOCAL/HORÁRIO DO TREINAMENTO: O equipamento do Item 2. Aparelho de Holmium Laser de alta potência consta necessidade de treinamento com as seguintes especificações: a empresa deverá fornecer o médico para auxiliar os primeiros 50 procedimentos de enucleação endoscópica da próstata. O treinamento deverá ocorrer no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, na Av. Governador Jorge Teixeira, 3766– Bairro Industrial – CEP: 76821-092 – Porto Velho/RO, em data e horário a ser definido pelo Departamento de Urologia/HBAP junto à vencedora do certame.

9.6 PRAZO/CRONOGRAMA: A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde com definição da quantidade no prazo de não superior a 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

9.7 Re却bimento do Objeto

9.7.1 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.

9.7.2 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:

9.7.2.1 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 aposto na nota fiscal. O recebimento provisório deve ser concluído dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, devendo o CAP/SESAU/RO neste interim tomar as devidas providências para que ocorra o recebimento definitivo juntamente à unidade requisitante, a fim de se proceder a verificação da conformidade dos produtos com as especificações de forma integrada.

9.7.2.2 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.

9.7.3 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;

9.7.4 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.

9.7.5 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.

9.7.6 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.

9.7.7 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;

9.7.8 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;

9.7.9 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;

9.7.10 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.

9.7.11 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.

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

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 19 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

19. PAGAMENTO

19.1 Instalar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto n.º 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 oitiva 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. Farquhar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.

19.3 No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

a) A descrição detalhada do item;

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

c) Identificação de 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 parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração.

19.6 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 oitiva 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 reapresentação do mesmo. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

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

19.13 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.

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 21.2 do Anexo I – Termo de Referência.

21.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

21.2.2 Entregar o objeto da aquisição nas especificações contidas neste Termo de Referência;

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

21.2.4 Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

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

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

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

21.2.8 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 úteis, contados a partir de comunicação formal do responsável. O ônus de todas as despesas decorrentes da efetivação da troca será da Contratada;

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

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

21.2.11 Considerar em todas as etapas de vinculação, conclusiva de garantia do produto posterior ao fornecimento efetivo, 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;

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

21.2.13 Ficarão a cargo da empresa vencedora os custos de frete, impostos, taxas, insumos e assistência técnica de garantia e etc., que venham a incidir sobre a aquisição objeto deste Termo de Referência;

21.2.14 No momento da entrega a empresa deverá apresentar relação com o material entregue e nota fiscal, contendo marca, especificação e quantidade.

21.2.15 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.

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

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

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 21.3 do Anexo I – Termo de Referência.

21.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.3.1 Além daquelas constantes no Termo de Referência e aquelas determinadas por leis, decretos, normas técnicas, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:

21.3.2 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.

21.3.3 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;

21.3.4 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto desta contratação;

21.3.5 Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando for o caso;

21.3.6 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;

21.3.7 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

21.3.9 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.

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 31.4 do Anexo I – Termo de Referência.

31.4 Critérios de Sustentabilidade

31.4.1 Considerando a aquisição de equipamentos de urologia, visto que é crucial seguir alguns critérios, alinhados à legislação brasileira, que garantam a escolha da melhor solução, incentivando a inovação e o desenvolvimento nacional.

31.4.2 A administração pública deve almejar a eficiência energética, priorizando equipamentos com baixo consumo de energia, assim como, optar por materiais recicláveis ou biodegradáveis, minimiza o impacto ambiental.

31.4.3 Item primordial quanto aos equipamentos é a vida útil, durabilidade frente a necessidade de manutenções. A escolha de equipamentos duráveis, de fácil manutenção e com peças de reposição disponíveis reduz a necessidade de substituições frequentes. Avaliar o impacto ambiental da produção, transporte e descarte, e preferir fornecedores com práticas sustentáveis, é fundamental para um consumo consciente.

31.4.4 A inovação tecnológica aliada a sustentabilidade alia-se a critérios sociais e as condições de trabalho dos funcionários dos fornecedores e promover a responsabilidade social é importante. Incentivar a aquisição de equipamentos com tecnologias inovadoras e sustentáveis, como telemedicina e robótica, impulsiona o desenvolvimento do setor.

31.4.5 Dessa forma, ao priorizar equipamentos desenvolvidos e produzidos no Brasil fortalece a indústria nacional. Incentivar práticas sustentáveis em toda a cadeia de suprimentos, garantindo transparéncia e rastreabilidade, assegura a origem e qualidade dos materiais.

4.

DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme subitem 15.3 do Anexo I – Termo de Referência.

15.3 Não será facultado para o objeto em tela a cotação de quantidade inferior ao total estabelecido no quadro do subitem 3.2, conforme previsto no art. 82, inciso II da Lei 14.133/2021, uma vez que tal permissão implicará em prejuízo ao princípio da padronização (Art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei 14.133/2021), além de incorrer em excesso de contratações para o mesmo objeto, pulverização das atribuições dos analistas técnicos, recebedores e gestores dos respectivos registros e contratos advindos, dificultando o gerenciamento, controle e avaliação de desempenho contratual, fatores estes que representam prejuízo ao conjunto e complexo dos objetos.

5.

DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme subitem 15.4 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

15.4 Para o presente certame, não há previsão quanto à possibilidade de apresentação de preços diferenciados para os itens, seja em razão do local de entrega, local de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro fator, conforme dispõe o art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

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: cosau3.supel@gmail.com

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

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

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

6.3. A decisão 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. 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 Tendo em vista o exposto fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio ou cooperativa no presente processo de contratação de fornecimento, uma vez que o objeto não é complexo tecnicamente ao ponto de ser operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3 A vedação a participação de empresas em forma de consórcio ou cooperativa no presente procedimento licitatório não trará prejuízos à competitividade do certame.

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 do Anexo I – Termo de Referência.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar 117/2024 (0049156904).

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

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 PORTE

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

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

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 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 n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

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

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.

15. DA PROPOSTA

15.1 As propostas apresentadas ao pregão deverão ter prazo de **validade de no mínimo 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta**.

15.2 Nas propostas 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 **Não será facultado para o objeto em tela a cotação de quantidade inferior ao total estabelecido no quadro do subitem 3.2**, conforme previsto no art. 82, inciso II da Lei 14.133/2021, uma vez que tal permissão implicará em prejuízo ao princípio da padronização (Art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei 14.133/2021), além de incorrer em excesso de contratações para o mesmo objeto, pulverização das atribuições dos analistas técnicos, recebedores e gestores dos respectivos registros e contratos advindos, dificultando o gerenciamento, controle e avaliação de desempenho contratual, fatores estes que representam prejuízo ao conjunto e complexo dos objetos.

15.4 **Para o presente certame, não há previsão quanto à possibilidade de apresentação de preços diferenciados para os itens, seja em razão do local de entrega, local de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro fator, conforme dispõe o art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.**

15.5 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.

15.6 A proposta deverá ser apresentada acompanhada em anexo de PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS ORIGINAIS DO FRABRICANTE 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.

15.7 Não serão aceitos como prospecto de proposta a cópia integral das especificações técnicas técnicas do objeto do Termo de Referência transposto para documento próprio timbrado da empresa.

15.8 Os objetos ofertados nas propostas deverão estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, INMETRO, PORTARIA SDA Nº 570 MAPA 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.

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

10.

DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

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

- a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, conforme [item 14 do Anexo I deste edital - Termo de Referência](#).

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 o parcelamento da aquisição por item, 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.

14.3 O critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme o item justificativa de parcelamento da solução deste termo de referência.

14.4 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.

14.5 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.

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 enquadraram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Contradictório 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](#).

15. DA PROPOSTA

15.1 As propostas apresentadas ao pregão deverão ter prazo de **validade de no mínimo 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta**.

15.2 Nas propostas 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 **Não será facultado para o objeto em tela a cotação de quantidade inferior ao total estabelecido no quadro do subitem 3.2**, conforme previsto no art. 82, inciso II da Lei 14.133/2021, uma vez que tal permissão implicará em prejuízo ao princípio da padronização (Art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei 14.133/2021), além de incorrer em excesso de contratações para o mesmo objeto, pulverização das atribuições dos analistas técnicos, recebedores e gestores dos respectivos registros e contratos advindos, dificultando o gerenciamento, controle e avaliação de desempenho contratual, fatores estes que representam prejuízo ao conjunto e complexo dos objetos.

15.4 Para o presente certame, não há previsão quanto à possibilidade de apresentação de preços diferenciados para os itens, seja em razão do local de entrega, local de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro fator, conforme dispõe o art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 Não serão aceitos como prospecto de proposta a cópia integral das especificações técnicas técnicas do objeto do Termo de Referência transposto para documento próprio timbrado da empresa.

15.8 Os objetos ofertados nas propostas deverão estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, INMETRO, PORTARIA SDA Nº 570 MAPA 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.

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

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 11.9.1., 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 11.9.1 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 consultados, para fins de habilitação:

12.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (<https://www.gov.br/compras/pt-br>);

12.1.2. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP (<https://transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>);

12.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013) (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?>);

12.1.4. 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);

12.1.5. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social (<https://certidores.sit.trabalho.gov.br/>);

12.1.6. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes (<https://certidores.sit.trabalho.gov.br/>)

12.1.7. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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 emissoras 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 subitem 17.9 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

17.9 REQUISITOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.9.1 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.

17.9.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para o ITEM no qual estiver participando.

17.9.3 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;

17.9.4 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.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no subitem 17.2 a 17.7 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

17.2 REQUISITOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO TÉCNICA:

17.3 A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal)

17.4 Em observância ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a natureza crítica do item a ser adquirido, cujo uso está diretamente vinculado à preservação da vida e à segurança de pacientes, a Administração considera justificável, por razões de boas práticas administrativas e mitigação de riscos, a exigência de comprovação de capacidade técnica.

17.5 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 **equipamentos médico-hospitalares**, demonstrando sua aptidão para cumprir satisfatoriamente as obrigações decorrentes da futura aquisição.

17.6 a) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto;

17.7 b) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

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 extrapolarem 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. Poderá ser dispensada a apresentação das documentações exigidas em sessão, desde que as mesmas se façam constar na plataforma Compras.gov.

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 REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

16.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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 inadimplida 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 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 ressarcir 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:

TABELA DE DESCRIÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS			
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: Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.19 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. [...]

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 - SESAU, conforme estabelecido no item 12 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1 Os recursos orçamentários para atender a aquisição oriunda desse procedimento licitatório está previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA (Lei 5.733 de 9 de janeiro de 2024).

12.2 A futura aquisição para equipagem de unidades de saúde vinculadas à SESAU encontra-se contemplada no Plano de Contratação Anual-PAS 2024 (0049159700), bem como na consolidação do Plano de Contratação Anual (0049159666).

12.3 As despesas com a aquisição correrão por meio da seguinte programação orçamentária conforme **Informação nº 3225/2023/SESAU-NPPS** (0040126172).

Descrição da Despesa			
Resposta ao:	Memorando 838 (0040053714).		
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 de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de 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 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

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.

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 50% do quantitativo registrado, nos termos do art. 124, Decreto Estadual nº 28.874/2024:

Art. 124. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.

§ 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

§ 2º O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

(...)

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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;

18.10. 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.

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

18.11.1. 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;

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

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

18.11.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.12. 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.

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

18.14. 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.

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

18.16. 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.

18.16.1. 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.

18.17. 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.

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

18.17.2. 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.

18.17.3. 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 inciso I 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 <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/>.

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 (0062720048);

ANEXO I.I- MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0049183380).

ANEXO II - Matriz de Risco (0047901472);

ANEXO III- Mapa de Risco (0047917286);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0062720048);

ANEXO V - SAMS (0049598235);

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços (0058027648);

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0061217153)

Porto Velho-RO, 18 de agosto de 2025.

Marina Dias de Moraes Taufmann

Portaria nº 186 de 15 de julho de 2025

Pregoeira da Comissão de Saúde 3 - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Marina Dias de Moraes Taufmann, Pregoeiro(a)**, em 19/08/2025, às 09:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063282826** e o código CRC **336ACBFA**.



RONDÔNIA
Governo do Estado

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. Unidade Requisitante: Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência destina-se à aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e com o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a matéria no âmbito do Estado de Rondônia.

2.2. Considerando que a aquisição será realizada via Sistema de Registro de Preços, este Termo de Referência foi elaborado em observância aos seguintes dispositivos legais: Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 6º, incisos XIII e XXIII; artigo 18, incisos I e II; artigo 40; e, especificamente, o Decreto Estadual nº 28.874/2024, em seu Capítulo III, Seção IV; artigo 42; e Capítulo V, Seção IV.

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 PREÇO 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.

2.7. **Dos Órgãos e Entidades Participantes do Registro de Preço:**

2.8. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades, art. 42, §1º, III, do Decreto Estadual n. 28.874, de 2024: 2.2. Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto:

3.1.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos médico-hospitalares (Aparelhos de Holmium Laser, Unidades Eletrocirúrgicas, Sistemas de Videolaroscopia, e Mesas Cirúrgicas Urológicas) para cirurgias minimamente invasivas em pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP pelo período de 12 meses.

3.2. Detalhamento do Objeto:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	459789	<p>UNIDADE ELETROCIRÚRGICA DE ALTA FREQUÊNCIA, de 400w. Características técnicas mínimas: Unidade controlada por microprocessador, para corte e coagulação monopolar e bipolar, bipolar avançado para selagem de vasos, e ressecção de próstata bipolar; Possuir display sensível ao toque com alta resolução, uso intuitivo, conter pré-sets para procedimentos padrões tendo a possibilidade para o usuário criar e salvar configurações específicas, deverá conter RFID (identificação por radiofrequência); a codificação do sistema deve permitir uma identificação clara do instrumento e aplicação com conexão de cabo adequada, gerador cria configuração automática de programa, os cabos de ressecção transuretral deverão ser equipados com um chip RFID; Possuir conector multifuncional universal, que permita a conexão de cabos monopolares e bipolares dos principais fabricantes; Possuir interface preparada para montagem modular com outros sistemas e carro de transporte; Frequência nominal de no mínimo 350khz; Corte Bipolar RTU: mínimo de 400w de potência de saída. Aplicação em ressecção bipolar; Coagulação Bipolar Forçada: mínimo de 140w de potência de saída. Possuir modos de coagulação Bipolar Selagem de Vasos. Ajuste dos modos monopolares e bipolares através de níveis de efeito; Monitorização automática da conexão, aplicação, resistência e simetria do eletrodo neutro e alarme em caso de falhas; Sistema bipolar real, tendo o retorno da corrente retornada pelo eletrodo e não pela bainha do ressecoscópio; Ablação máxima de tecido com fluxo de corrente mínimo; Penetração controlada nos tecidos; estimulação do nervo obturador significativamente reduzida; Corte preciso; Corte inicial controlado e aplicação de energia ao tecido com grande precisão; permitir o uso de solução salina, reduzindo o risco de síndrome pós-RTU; tecnologia de hemostasia atualizada permitindo a ressecção em pacientes com anticoagulantes e antiagregantes; técnicas bipolares adicionais: Enucleação bipolar e vaporização. - Acessórios que devem acompanhar: 01 pedal duplo monopolar e 01 pedal simples para bipolar; 02 cabos bipolar de alta frequencia para RTU; 20 eletrodos tipo alças de ressecção bipolar; 10 eletrodos tipo bola para coagulação bipolar; 04 canetas reutilizáveis com cabo e comando pedal; 04 caneta descartável com cabo e controle manual; 500 placas descartáveis com monitoração de impedância de contato e 01 cabo compatível. 01 carro para apoio e transporte do bisturi; Voltagem 110ou220 V – 50/60Hz. Ter Assistência técnica local ou garantir o primeiro atendimento em até 96 horas úteis; Garantia mínima: 1 ano; - Registro válido na ANVISA; Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento (1 unidade). <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u></p>	UND	03
02	463465	<p>APARELHO DE HOLMIUM LASER DE ALTA POTÊNCIA. Equipamento para fragmentação de cálculos renais e para enucleação da próstata por meio de energia laser; Característica Específicas: Fonte de laser Hólmi: Ítrio-Alumínio-Granada (Ho:YAG); Potência do Laser de no mínimo 60W; Comprimento de onda 2100µm ± 20µm; Faixa de frequência mínima do laser: 3- 60 Hz, ajustável pelo usuário; Faixa de duração mínima de pulso: 50 - 1100µs; Operação com fibras Descartáveis ou reutilizáveis; Encaixe para fibras com conectores tipo SMA905; Detector automático de presença da fibra conectada; Característica Gerais: Equipamento montado ou integrado em móvel (com acabamento em pintura epóxi, ou similar) com rodízios para fácil deslocamento e travas para fixação na posição operacional; Sistema de comando por pedal, com ou sem fios; Registro em memória de tratamentos realizados, com informações mínimas de: número de pulsos, energia, frequência e fibra, utilizados; Possuir laser piloto com comprimento de onda de aproximadamente 532nm, com ajuste da intensidade e possibilidade de funcionamento constante ou intermitente; Possuir sistema de refrigeração para a fonte do laser; Possibilidade de ajuste para exibição dos menus em português; Alimentação elétrica 220V ou bivolt automático; Embalagem com dados de rotulagem que permitam a rastreabilidade, conforme legislação vigente; Deverá possibilitar reutilização das fibras por pelo menos 10 vezes; Monitoramento, Alarmes e Dispositivos de segurança: Possuir monitor de cristal líquido sensível ao toque, que permita, no mínimo, a monitoração e exibição de frequência e energia, utilizadas; possuir sinal sonoro e visual de laser ativo; Botão de emerggência para parada rápida do feixe de laser; possuir sistema que bloquee a emissão do laser, em caso de ausência da fibra ótica; Acessórios: (04) óticas de Ø 4 mm 30° 300MM; (04) ressecoscópios completos com elementos de trabalho com inserto de trabalho a laser e elemento de trabalho bipolar com cabo de alta frequencia para RTU bipolar compatível com o gerador de energia bipolar (item 01); kit para Morcelação contendo 20 (vinte) hastes do morcelador rotatório reutilizável para óticas de morcelação, não-estéril, reutilizável; 5 (cinco) contâiner de coleta para conexão com contâiner de secreções de 2000ML, pacote com 10 unidades; 2 (duas) suction pump, power control; motor handpiece max. 6000RPM com cabo de conexão com 3 metros, sealing-bushing – open; 4 (quatro) sets morcescópios composto por morcescópio 0º, válvula, bulbo manual, conector luer lock e escova de limpeza; 10 (dez) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 270µm x 3m ou medida similar; 20 (vinte) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 400µm x 3m ou medida similar; 35 (trinta e cinco) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 600µm x 3m ou medida similar; 35 (trinta e cinco) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 800µm x 3m ou medida similar; 02 (dois) óculos de proteção para o operador e paciente; 01 (um) pedal de comando; Kit para reprocessamento das fibras reutilizáveis de ponta não revestida, com instruções de uso; 01 (um) Cabo de força de no mínimo 3m; Todos os acessórios que permitam o perfeito funcionamento do item; Atendimento integral a norma ABNT NBR IEC 60601-2-22:2014; Alimentação elétrica: bivolt automático de 110/220 VAC @ 60Hz ou 220VAC @60Hz; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento; a empresa deverá fornecer o médico para auxiliar os primeiros 50 procedimentos de enucleação endoscópica da próstata. Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento, <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u></p>	UND	03
03	334961	<p>SISTEMA DE VIDEOLAPAROSCOPIA- TORRE DE VIDEO. - 01 MICRO-CÂMERA DIGITAL, SISTEMA DE COR DIGITAL 4K E RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160, 4K, COM ESCANEAMENTO DE IMAGEM PROGRESSIVO. CABEÇA DE CÂMERA COM 3 CHIPS (CCD OU CMOS) E ACOPLADOR DE ÓTICA UNIVERSAL, FUNÇÃO PARA AJUSTE DE COR BRANCA (WHITE BALANCE) E CONEXÕES DE SAÍDA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM 4K. COM SISTEMA DE REALCE DE CONTRASTE DAS IMAGENS E ESPECTRO DE COR PARA VASCULARIZAÇÕES. QUE POSSA SER ESTERILIZADO EM ALTA TEMPERATURA. COM ZOOM PARAFOCAL ÓTICO DE, NO MÍNIMO, 2X. COMPRIMENTO DO CABO DO CABEÇOTE DE NO MÍNIMO 3,0 METROS E ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz. A PROCESSADORA DE IMAGENS DEVERÁ TER A POSSIBILIDADE DE SE CONECTAR A FLEXÍVEIS DIGITAIS, DEVERÁ POSSUIR PAINEL TOUCHSCREEN COM NO MÍNIMO 5 PERFIS PRE-CONFIGURADOS, A PROCESSADORA DEVERÁ TER A POSSIBILIDADE DE UPGRADE PARA USO DE FLUORESCENCIA ATRAVES DE INDOCIANINA VERDE. - 01 FONTE COM ILUMINAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A XÊNON 300 WATTS. POSSUIR CONTROLE DE INTENSIDADE DE LUZ, COM NO MÍNIMO 30.000 HORAS DE VIDA ÚTIL. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz. - 01 MONITOR DE VÍDEO DE LED DE GRAU MÉDICO DE NO MÍNIMO 26 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160 PIXELS, COM SISTEMA DE COR DIGITAL 4K E ENTRADA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR DE IMAGENS. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz, COM PAINEL DE COMANDOS FRONTAL TOUCHSCREEN; - 01 INSUFLADOR DE CO2, COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE, QUE PERMITE AJUSTE DE FLUXO DE NO MÍNIMO 0 A 45 LITROS/MINUTO. PERMITIR AJUSTE DE PRESSÃO DE NO MÍNIMO 0 A 25 MMHG E COM DISPLAY QUE INDIQUE A RESERVA DE GÁS NO CILINDRO, PRESSÃO NO PACIENTE, FLUXO DE GÁS E VOLUME DE GÁS. DOTADO DE CIRCUITOS DE SEGURANÇA COM ALARME SONORO E VISUAL. COM SISTEMA DE AQUECIMENTO EXTERNO E AUTOCLAVÁVEL. DEVE ACOMPANHAR 01 MANGUEIRA COM FILTRO ACOPLÁVEL AO INSUFLADOR PARA INSUFLAÇÃO DE CO2 AO PACIENTE, 03 MANGUEIRAS REUTILIZÁVEIS COM SISTEMA DE AQUECIMENTO OU O EQUIVALENTE A 200 PROCEDIMENTOS EM MANGUEIRAS DESCARTÁVEIS COM AQUECIMENTO E 01 MANGUEIRA DE CONEXÃO DO INSUFLADOR PARA O CILINDRO DE CO2 E 10 FILTROS BACTERIOLÓGICOS. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz; - 01 GRAVADOR DE GRAU MÉDICO, COM CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FULL HD OU SUPERIOR. COM ENTRADAS E SAÍDAS COMPATÍVEIS COM FULL HD. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz, OU SISTEMA DE GRAVAÇÃO FULL HD OU SUPERIOR ATRAVÉS DE USB INTEGRADO À PROCESSADORA DE IMAGENS. - 01 CABOS DE FIBRA ÓPTICA DE NO MÍNIMO 2 METROS E 4,8MM, DA MESMA MARCA DA A ÓTICA E CÂMERA; 2 (DUAS) UNIDADES ENDOSCÓPIOS RÍGIDOS AUTOCLAVÁVEIS, COMPATÍVEIS COM A IMAGEM 4K, VISÃO FORO OBLIQUA DE 30 GRaus, COM SISTEMA DE LENTES DE BASTÃO, TRANSMISSÃO DE LUZ POR FIBRA ÓPTICA INCORPORADA, OCULAR GRANDE ANGULAR, COM DIÂMETRO DE 10 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 CM, AUTOCLAVÁVEL; 2 (DUAS) UNIDADES CAIXA PERFORADA PARA ESTERILIZAÇÃO DE ENDOSCÓPIO RÍGIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 446X90X45MM. RACK/ARMÁRIO PARA VIDEOOLAPAROSCOPIA ADEQUADO PARA O CORRETO ARMAZENAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAR OS EQUIPAMENTOS E CILINDRO DE CO2,</p>	UND	05

		PORTE FRONTAL E TRASEIRA COM CHAVES E ABERTURA DE 270° COM TRAVA, QUATRO RODÍZIOS LINHA HOSPITALAR 100MM, RODÍZIOS EMBORRACHADOS E COM FREIOS E BRAÇO ARTICULADO PARA O MONITOR. (1 UNIDADE). Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento (1 unidade). <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u>		
04	399845	MESA CIRÚRGICA ELÉTRICA UROLOGICA , para procedimentos de alta complexidade. Características técnicas mínimas: Tipo de acionamento deverá ser elétrico por controle remoto e também controle na base da mesa para os seguintes movimentos: Regulagem de altura (entre 690 mm – 1000 mm), Trendelenburg e reverso do Trendelenburg (min. 27 graus) e lateralidade (min. 17 graus). Além desses, deve permitir as seguintes posições: Renal; Semiflexão de perna e coxa; Flexão abdominal; Semissentado. Dimensão de trilho lateral: 25x10mm Capacidade de peso do paciente: no mínimo 220 Kg. Material: Mesa: Tampa Radiotransparente, permitindo utilização do intensificador de imagem; Base: com proteção de plástico resistente (ABS) coluna fabricadas em aço carbono ou fabricada em material superior; Sistema de auto-compensação com acionamento de travas eletro-hidráulico para frenagem da mesa na posição desejada; Possuir dois circuitos de alimentação, sendo um principal e outro de emergência Colchonete: visco- elástico, para melhor conforto e segurança, sem nenhum tipo de costura ou revestimento. Acessórios Mínimos: 01 arco de narcose; 01 par de suportes de braço, 01 par de perneiras, 01 gaveta ginecológica, cabo de alimentação padrão ABNT. Bateria interna recarregável. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. Registro na ANVISA. GARANTIA: Fornecedor deverá oferecer no mínimo 12 meses garantia a partir da data de instalação do equipamento. REGISTRO: O equipamento deve possuir registro na ANVISA e conformidade com normas de segurança. <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u>	UND	02

3.3. Classificação do objeto

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

3.3.2. 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. (...)

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

3.4. Das Quantidades Estimadas e Metodologia de Cálculo

3.4.1. Conforme Despacho HB-DUROL (0048590600). Aos cálculos:

Item 1 - UNIDADE ELETROCIRÚRGICA DE ALTA FREQUÊNCIA, de 400w. Características técnicas mínimas: Unidade controlada por microprocessador, para corte e coagulação monopolar e bipolar, bipolar avançado para selagem de vasos, e ressecção de próstata bipolar; Possuir display sensível ao toque com alta resolução, uso intuitivo, conter pré-sets para procedimentos padrões tendo a possibilidade para o usuário criar e salvar configurações específicas, deverá conter RFID (identificação por radiofrequência); a codificação do sistema deve permitir uma identificação clara do instrumento e aplicação com conexão de cabo adequada, gerador cria configuração automática de programa, os cabos de ressecção transuretral deverão ser equipados com um chip RFID; Possuir conector multifuncional universal, que permita a conexão de cabos monopolares e bipolares dos principais fabricantes; Possuir interface preparada para montagem modular com outros sistemas e carro de transporte; Frequência nominal de no mínimo 350khz; Corte Bipolar RTU: mínimo de 400w de potência de saída. Aplicação em ressecção bipolar; Coagulação Bipolar Forçada: mínimo de 140w de potência de saída. Possuir modos de coagulação Bipolar Selagem de Vasos. Ajuste dos modos monopolares e bipolares através de níveis de efeito; Monitorização automática da conexão, aplicação, resistência e simetria do eletrodo neutro e alarme em caso de falhas; Sistema bipolar real, tendo o retorno da corrente retornada pelo eletrodo e não pela bainha do ressectoscópio; Ablação máxima de tecido com fluxo de corrente mínimo; Penetração controlada nos tecidos; estimulação do nervo obturador significativamente reduzida; Corte preciso; Corte inicial controlado e aplicação de energia ao tecido com grande precisão; permitir o uso de solução salina, reduzindo o risco de síndrome pós-RTU; tecnologia de hemostasia atualizada permitindo a ressecção em pacientes com anticoagulantes e antiagregantes; técnicas bipolares adicionais: Enucleação bipolar e vaporização. - Acessórios que devem acompanhar: 01 pedal duplo monopolar e 01 pedal simples para bipolar; 02 cabos bipolar de alta frequencia para RTU; 20 eletrodos tipo alças de ressecção bipolar; 10 eletrodos tipo bola para coagulação bipolar; 04 canetas reutilizáveis com cabo e comando pedal; 04 caneta descartável com cabo e controle manual; 500 placas descartáveis com monitoração de impedância de contato e 01 cabo compatível. 01 carro para apoio e transporte do bisturi; Voltagem 110ou220 V – 50/60Hz. Ter Assistência técnica local ou garantir o primeiro atendimento em até 96 horas úteis; Garantia mínima: 1 ano; - Registro válido na ANVISA; Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento (1 unidade). NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO; solicitou-se 3 (TRÊS) pois atualmente não dispomos de unidade eletrocirúrgica de alta frequência de 400w que seja capaz de utilização bipolar avançada com selagem de vasos, opção extremamente necessária para a realização de procedimentos videolaparoscópicos. **IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA; AMPLIAÇÃO DE CAPACIDADE CIRÚRGICA** - temos uma demanda imensa para realização de procedimentos cirúrgicos que utilizarão tal dispositivo, cirurgias de próstata minimamente invasiva, ressecção transuretral de bexiga, laparoscopia além de cirurgias abertas. Temos uma fila de, aproximadamente, 12 MIL PACIENTES aguardando consulta fora os pacientes que já estão no SISREG aguardando vaga para cirurgia; Temos a necessidade de duas salas simultâneas; A terceira unidade justifica-se por conta do Hospital Regional de Cacoal que é responsável pela MACRO II

Item 2 - APARELHO DE HOLMIUM LASER DE ALTA POTÊNCIA. Equipamento para fragmentação de cálculos renais e para enucleação da próstata por meio de energia laser; Característica Específicas: Fonte de laser Hólmlio: ítrio-Alumínio-Granada (Ho:YAG); Potência do Laser de no mínimo 60W; Comprimento de onda 2100µm ± 20µm; Faixa de frequência mínima do laser: 3- 60 Hz, ajustável pelo usuário; Faixa de duração mínima de pulso: 50 - 1100µs; Operação com fibras Descartáveis ou reutilizáveis; Encaixe para fibras com conectores tipo SMA905; Detector automático de presença da fibra conectada; Característica Gerais: Equipamento montado ou integrado em móvel (com acabamento em pintura epóxi, ou similar) com rodízios para fácil deslocamento e travas para fixação na posição operacional; Sistema de comando por pedal, com ou sem fios; Registro em memória de tratamentos realizados, com informações mínimas de: número de pulsos, energia, frequência e fibra, utilizados; Possuir laser piloto com comprimento de onda de aproximadamente 532nm, com ajuste da intensidade e possibilidade de funcionamento constante ou intermitente; Possuir sistema de refrigeração para a fonte do laser; Possibilidade de ajuste para exibição dos menus em português; Alimentação elétrica 220V ou bivolt automático; Embalagem com dados de rotulagem que permitam a rastreabilidade, conforme legislação vigente; Deverá possibilitar reutilização das fibras por pelo menos 10 vezes; Monitoramento, Alarmes e Dispositivos de segurança: Possuir monitor de cristal líquido sensível ao toque, que permita, no mínimo, a monitoração e exibição de frequência e energia, utilizadas; possuir sinal sonoro e visual de laser ativo; Botão de emergência para parada rápida do feixe de laser; possuir sistema que bloquee a emissão do laser, em caso de ausência da fibra ótica; Acessórios: (04) óticas de Ø 4 mm 30° 300MM; (04) ressectoscópios completos com elementos de trabalho com inserto de trabalho a laser e elemento de trabalho bipolar com cabo de alta frequencia para RTU bipolar compatível com o gerador de energia bipolar (item 01); kit para Morcelação contendo 20 (vinte) hastes do morcelador rotatório reutilizável para óticas de morcelação, não-estéril, reutilizável; 5 (cinco) contâiner de coleta para conexão com contâiner de secreções de 2000ML, pacote com 10 unidades; 2 (duas) suction pump, power control; motor handpiece max. 6000RPM com cabo de conexão com 3 metros, sealing-bushing – open; 4 (quatro) sets morcescópios composto por morcescópio 0º, válvula, bulbo manual, conector luer lock e escova de limpeza; 10 (dez) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 270µm x 3m ou medida similar; 20 (vinte) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 400µm x 3m ou medida similar; 35 (trinta e cinco) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 600µm x 3m ou medida similar; 35 (trinta e cinco) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 800µm x 3m ou medida similar; 02 (dois) óculos de proteção para o operador e paciente; 01 (um) pedal de comando; Kit para reprocessamento das fibras reutilizáveis de ponta não revestida, com instruções de uso; 01 (um) Cabo de força de no mínimo 3m; Todos os acessórios que permitam o perfeito funcionamento do item; Atendimento integral a norma ABNT NBR IEC 60601-2-22:2014; Alimentação elétrica: bivolt automático de 110/220 VAC @ 60Hz ou 220VAC @ 60Hz; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento; a empresa deverá fornecer o médico para auxiliar os primeiros 50 procedimentos de enucleação endoscópica da próstata. Nobreak de onda senoidal pura compativel com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento, NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO; solicitou-se 3 (TRÊS) pois atualmente não dispomos de laser de alta potência que seja capaz de proceder com a enucleação de próstata por via endoscópica - HoLEP (Holmium Laser Enucleation of the Prostate), o Departamento de Urologia do HBAP já tem entre 250-300 paciente PRONTOS para serem submetidos a cirurgia prostática, portanto temos a necessidade de implantação tecnológica e ampliação de capacidade cirúrgica, com necessidade de, pelo menos, duas salas cirúrgicas simultâneas, rotineiramente, e três salas cirúrgicas quando necessário, portanto necessitamos dos três laser para: **IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA; AMPLIAÇÃO DE CAPACIDADE CIRÚRGICA** - temos uma demanda imensa para realização de procedimentos cirúrgicos que utilizarão tal dispositivo, cirurgias de próstata minimamente invasiva, ressecção transuretral de bexiga, laparoscopia além de cirurgias abertas. Temos uma fila de, aproximadamente, 12 MIL PACIENTES aguardando consulta fora os pacientes que já estão no SISREG aguardando vaga para cirurgia - aproximadamente 300 pacientes já prontos para operar; Temos a necessidade de três salas simultâneas;

Item 3 - SISTEMA DE VIDEO LAPAROSCOPIA- TORRE DE VÍDEO. - 01 MICRO-CÂMERA DIGITAL, SISTEMA DE COR DIGITAL 4K E RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160, 4K, COM ESCANEAMENTO DE IMAGEM PROGRESSIVO. CABEÇA DE CÂMERA COM 3 CHIPS (CCD OU CMOS) E ACOPLADOR DE ÓTICA UNIVERSAL, FUNÇÃO PARA AJUSTE DE COR BRANCA (WHITE BALANCE) E CONEXÕES DE SAÍDA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM 4K. COM SISTEMA DE REALCE DE CONTRASTE DAS IMAGENS E ESPECTRO DE COR PARA VASCULARIZAÇÕES. QUE POSSA SER ESTERILIZADO EM ALTA TEMPERATURA. COM ZOOM PARAFOCAL ÓPTICO DE, NO MÍNIMO, 2X. COMPRIMENTO DO CABO DO CABEÇOTE DE NO MÍNIMO 3,0 METROS E ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz. A PROCESSADORA DE IMAGENS DEVERÁ TER A POSSIBILIDADE DE SE CONETCAR A FLEXÍVEIS DIGITAIS, DEVERÁ POSSUIR PAINEL TOUCHSCREEN COM NO MÍNIMO 5 PERFIS PRE-CONFIGURADOS, A PROCESSADORA DEVERÁ TER A POSSIBILIDADE DE UPGRADE PARA USO DE FLUORECENCIA ATRAVES DE INDOCIANINA VERDE. - 01 FONTE COM ILUMINAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A XÉNON 300 WATTS. POSSUIR CONTROLE DE INTENSIDADE DE LUZ, COM NO MÍNIMO 30.000 HORAS DE VIDA ÚTIL. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz. - 01 MONITOR DE VÍDEO DE LED DE GRAU MÉDICO DE NO MÍNIMO 26 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160 PIXELS, COM SISTEMA DE COR DIGITAL 4K E ENTRADA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR DE IMAGENS. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz, COM PAINEL DE COMANDOS FRONTAL TOUCHSCREEN; - 01 INSUFLADOR DE CO2, COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE, QUE PERmite AJUSTE DE FLUXO DE NO MÍNIMO 0 A 45 LITROS/MINUTO. PERMITIR AJUSTE DE PRESSÃO DE NO MÍNIMO 0 A 25 MMHG E COM DISPLAY QUE INDIQUE A RESERVA DE GÁS NO CILINDRO, PRESSÃO NO PACIENTE, FLUXO DE GÁS E VOLUME DE GÁS. DOTADO DE CIRCUITOS DE SEGURANÇA COM ALARME SONORO E VISUAL. COM SISTEMA DE AQUECIMENTO EXTERNO E AUTOCLAVÁVEL. DEVE ACOMPANHAR 01 MANGUEIRA COM FILTRO ACOPLÁVEL AO INSUFLADOR PARA INSUFLAÇÃO DE CO2 AO PACIENTE, 03 MANGUEIRAS REUTILIZÁVEIS COM SISTEMA DE AQUECIMENTO OU O EQUIVALENTE A 200 PROCEDIMENTOS EM MANGUEIRAS DESCARTÁVEIS COM AQUECIMENTO E 01 MANGUEIRA DE CONEXÃO DO INSUFLADOR PARA O CILINDRO DE CO2 E 10 FILTROS BACTERIOLÓGICOS. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz; - 01 GRAVADOR DE GRAU MÉDICO, COM CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FULL HD OU SUPERIOR. COM ENTRADAS E SAÍDAS COMPATÍVEIS COM FULL HD. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 Hz, OU SISTEMA DE GRAVAÇÃO FULL HD OU SUPERIO ATRAVÉS DE USB INTEGRADO À PROCESSADORA DE IMAGENS. - 01 CABOS DE FIBRA ÓPTICA DE NO MÍNIMO 2 METROS E 4,8MM, DA MESMA MARCA DA A ÓTICA E CÂMERA; 2 (DUAS) UNIDADES ENDOSCÓPIOS RÍGIDOS AUTOCLAVÁVEIS, COMPATÍVEIS COM A IMAGEM 4K, VISÃO FORO OBLÍQUA DE 30 GRAUS, COM SISTEMA DE LENTES DE BASTÃO, TRANSMISSÃO DE LUZ POR FIBRA ÓPTICA INCORPORADA, OCULAR GRANDE ANGULAR, COM DIÂMETRO DE 10 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 CM, AUTOCLAVÁVEL; 2 (DUAS) UNIDADES CAIXA PERFORADA PARA ESTERILIZAÇÃO DE ENDOSCÓPIO RÍGIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 446X90X45MM. RACK/ARMÁRIO PARA VIDEO LAPAROSCOPIA ADEQUADO PARA O CORRETO ARMAZENAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAR OS EQUIPAMENTOS E CILINDRO DE CO2, PORTA FRONTAL E TRASEIRA COM CHAVES E ABERTURA DE 270° COM TRAVA, QUATRO RODÍZIOS LINHA HOSPITALAR 100MM, RODÍZIOS EMBORRACHADOS E COM FREIOS E BRAÇO ARTICULADO PARA O MONITOR. (1 UNIDADE). Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento (1 unidade). NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.; solicitou-se 5 (CINCO) pois atualmente não dispomos de nenhuma torre de vídeo para a realização dos procedimentos cirúrgicos minimamente invasivos que corresponde a aproximadamente 70 a 80% do nosso volume cirúrgico, portanto temos a necessidade de reposição tecnológica e ampliação de capacidade cirúrgica, com necessidade de, pelo menos, duas salas cirúrgicas simultâneas, rotineiramente, e três salas cirúrgicas quando necessário, portanto necessitamos dos três torres para o HBAP, uma para o JPII e outra para o HRC, em cacoal. **RENOVAÇÃO DE TECNOLOGIA; AMPLIAÇÃO DE CAPACIDADE CIRÚRGICA** - temos uma demanda imensa para realização de procedimentos cirúrgicos que utilizarão tal dispositivo, cirurgias de próstata minimamente invasiva, ressecção transuretral de bexiga, laparoscopia. Temos uma fila de, aproximadamente, 12 MIL PACIENTES aguardando consulta fora os pacientes que já estão no SISREG aguardando vaga para cirurgia; Temos a necessidade de três salas simultâneas; Temos a necessidade de estruturar o JPII; Temos a necessidade de estruturar o HRC em Cacoal.

Item 4 - MESA CIRÚRGICA ELÉTRICA UROLOGICA, para procedimentos de alta complexidade. Características técnicas mínimas: Tipo de acionamento deverá ser elétrico por controle remoto e também controle na base da mesa para os seguintes movimentos: Regulagem de altura (entre 690 mm – 1000 mm), Trendelenburg e reverso do Trendelenburg (min. 27 graus) e lateralidade (min. 17 graus). Além desses, deve permitir as seguintes posições: Renal; Semiflexão de perna e coxa; Flexão abdominal; Semissentado. Dimensão de trilho lateral: 25x10mm Capacidade de peso do paciente: no mínimo 220 Kg. Material: Mesa: Tampa Radiotransparente, permitindo utilização do intensificador de imagem; Base: com proteção de plástico resistente (ABS) coluna fabricadas em aço carbono ou fabricada em material superior; Sistema de auto-compensação com acionamento de travas eletro- hidráulico para frenagem da mesa na posição desejada; Possuir dois circuitos de alimentação, sendo um principal e outro de emergência Colchonete: visco- elástico, para melhor conforto e segurança, sem nenhum tipo de costura ou revestimento. Acessórios Mínimos: 01 arco de narcose; 01 par de suportes de braço, 01 par de perneiras, 01 gaveta ginecológica, cabo de alimentação padrão ABNT. Bateria interna recarregável. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. Registro na ANVISA. GARANTIA: Fornecedor devera oferecer no mínimo 12 meses garantia a partir da data de

instalação do equipamento. REGISTRO: O equipamento deve possuir registro na ANVISA e conformidade com normas de segurança. **NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.**; Solicitou-se 2 (DUAS) unidades, pois no momento não dispomos de mesa específica para a realização de procedimentos que necessitem radiosкопia durante o ato operatório, em síntese temos operado no bom e velhinho JEITINHO BRASILEIRO, então para termos segurança no ato operatório e prevenir riscos aos pacientes necessitamos de duas unidades para operarmos em duas salas simultâneas. **REPOSIÇÃO DE TECNOLOGIA; AMPLIAÇÃO DE CAPACIDADE CIRÚRGICA** - temos uma demanda imensa para realização de procedimentos cirúrgicos que utilizarão tal dispositivo, cirurgias de próstata minimamente invasiva, ressecção transuretral de bexiga, laparoscopia e procedimentos convencionais - a céu aberto. Temos uma fila de, aproximadamente, 12 MIL PACIENTES aguardando consulta fora os pacientes que já estão no SISREG aguardando vaga para cirurgia; Temos a necessidade de duas salas simultâneas;

4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

Conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 13/2023/HB-GAD (0038869090):

O Estado de Rondônia é pleno na atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça, equidade e igualdade, nas ações de saúde de baixa, média e alta complexidade, frente aos demais contribuintes deste Estado. Ressalto que o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro é o principal hospital público do Estado de Rondônia e é referência no atendimento urológico; realizamos atendimentos de pacientes de todo o Estado de Rondônia, sul do Estado do Amazonas, Acre e até pacientes oriundos da Bolívia.

O Serviço de Urologia do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro é a referência para a realização dos procedimentos endourológicos (minimamente invasivo) e procedimentos abertos para o tratamento das diversas patologias urológicas. Com a aquisição dos materiais solicitados haverá implementação do desenvolvimento tecnológico para aprimorar a atenção aos pacientes com necessidade de cirurgias no Estado de Rondônia.

Considerando que a incidência e prevalências das cardiopatias, assim como o uso de anticoagulantes orais, aumentam com o processo de envelhecimento, temos um perfil de paciente que merece muita atenção e cuidado. Dito isso, os procedimentos minimamente invasivos são considerados o procedimento de escolha (Gold Standart) para esses pacientes.

Sendo assim, levando em conta o alto fluxo de pacientes e demanda por cirurgias urológicas minimamente invasivas, somado aos anseios da população pelo desenvolvimento tecnológico, é imprescindível a aquisição dos materiais solicitados para o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro visto que teremos uma diminuição do tempo de internação, proporcionado a possibilidade de alta precoce, diminuição das taxas de hemotransfusões, diminuição das taxas de sangramento, abreviando a utilização do soro fisiológico na irrigação vesical, recuperação mais rápida dos pacientes, menor morbidade dos pacientes e a possibilidade de operarmos pacientes, considerados, mais críticos, principalmente, os anticoagulados. Tudo isso contribuirá para a redução dos pacientes aguardando cirurgia já que teremos uma maior rotatividade nos leitos destinados aos pacientes urológicos, tendo, inclusive, impacto na taxa de ocupação no pronto-socorro da região – Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (HEPSJPII).

O HBAP sendo o maior e mais importante Hospital do Estado de Rondônia conta com uma equipe médica qualificada em seu Departamento de Urologia e um Programa de Residência Médica (PRM) que necessitam dos investimentos para a realização dos procedimentos e garantir a formação urológica necessária para formação dos futuros urologistas que se encontram em treinamento pelo PRM de Urologia do HBAP. Com a aquisição dos materiais pela Secretaria de Saúde será possível diminuir os custos das internações e garantir a formação dos Urologistas ao qual o Estado se comprometeu através do PRM.

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

A constituição estabelece em seus dispostos, que o Estado tem o dever de assegurar efetivamente o direito à saúde a todos os cidadãos, como corolário da própria garantia do direito à vida. In verbis:

(...)

Art. 196. A saúde é direito de todos é dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução dos riscos de doença e de outros agravos e o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

Tal preceito é complementado pela lei 8.080/90, em seu artigo 2º:

(...)

"A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício". (grifo nosso).

Por fim, considera-se imprescindível, plenamente justificável e possível a aquisição dos materiais solicitados para atender a população do Estado de Rondônia através do Serviço de Urologia do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, de forma a fornecer aos profissionais o material adequado visando garantir qualidade, segurança e agilidade ao cuidado dispensado aos cidadãos no Estado de Rondônia.

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

5.1. O objeto da presente licitação visa a incorporação de equipamentos médico-hospitalares com operacionalização de tecnologia autônoma, e autossuficiente no próprio equipamento, sem necessidade de interfaceamentos com outras soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação-TIC. Destarte, 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) NA SOLUÇÃO

6.1. Conforme item 10 do Estudo Técnico Preliminar 117/2024 (0049156904).

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. Na presente demanda indica ser realizado pelo menor preço por item, favorecendo assim a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

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. Tendo em vista o exposto fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio ou cooperativa no presente processo de contratação de fornecimento, uma vez que o objeto não é complexo tecnicamente ao ponto de ser operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3. A vedação a participação de empresas em forma de consórcio ou cooperativa no presente procedimento licitatório não trará prejuízos à competitividade do certame.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Conforme item 7 do Estudo Técnico Preliminar 117/2024 (0049156904).

8.2. Em análise, no levantamento de mercado, item 6 do referido Estudo Técnico, verificou-se que a solução mais adequada será a de aquisição de materiais de urologia, visando atender a demanda dos pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP.

8.3. Da assistência técnica

8.3.1. A assistência técnica dos equipamentos/materiais será sem ônus para SESAU, durante o período de garantia.

8.3.2. O atendimento técnico deverá ocorrer nos dias úteis (segunda-feira a sexta-feira) de 07h30min às 13h30min.

8.3.3. A licitante vencedora prestará manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, se necessário, durante o período de garantia, ou indicará oficina especializada e autorizada para a prestação de garantia, citando nome, endereço, responsável técnico e etc., sem ônus para SESAU.

8.3.4. Independente do modelo a ser seguido, é importante que a decisão da Administração Pública seja pautada sob a ótica da eficácia, zelando pelos princípios que a regem. Assim, é necessário que a aquisição 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. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas, por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

9.2. 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 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); ABNT NBR 13734/1996.

9.3. **LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA:** Os equipamentos 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.

9.4. **LOCAL/HORÁRIO DE INSTALAÇÃO:** Os equipamentos deverão ser instalados no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, na Av. Governador Jorge Teixeira, 3766– Bairro Industrial – CEP: 76821-092 – Porto Velho/RO, de Segunda a Sexta-Feira das 7h30min às 13h30min.

9.5. **LOCAL/HORÁRIO DO TREINAMENTO:** O equipamento do Item 2. Aparelho de Holmium Laser de alta potência consta necessidade de treinamento com as seguintes especificações: a empresa deverá fornecer o médico para auxiliar os primeiros 50 procedimentos de enucleação endoscópica da próstata. O treinamento deverá ocorrer no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, na Av. Governador Jorge Teixeira, 3766– Bairro Industrial – CEP: 76821-092 – Porto Velho/RO, em data e horário a ser definido pelo Departamento de Urologia/HBAP junto à vencedora do certame.

9.6. **PRAZO/CRONOGRAMA:** A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde com definição da quantidade no prazo de não superior a 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

9.7. Recebimento do Objeto

9.7.1. 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.

9.7.2. 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:

9.7.2.1. **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.

9.7.2.2. **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.

9.7.3. 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;

9.7.4. 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.

9.7.5. 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.

9.7.6. 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.

9.7.7. 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;

9.7.8. 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;

9.7.9. 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;

9.7.10. 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.

9.7.11. O objeto deverá ser indiscutivelmente novo e sem uso. Não serão aceitos itens que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem ou reconicionamento. Deverão estar acondicionados em embalagem própria conforme ao fabricante, garantindo sua integridade.

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

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1. Conforme item 7 do Estudo Técnico Preliminar 117/2024 (0049156904).

10.2. Garantia

10.3. Garantia de fábrica de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos (vícios redibitórios) no que diz respeito a 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.

10.4. Quanto da garantia oferecida pelo fabricante irá prevalecer à garantia oferecida pelo fabricante se esta for superior aos 12 (doze) meses de garantia mínima exigida.

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

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

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de preços foi elaborada pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços da Superintendência Estadual de Licitações SUPEL-CPEAP, conforme registrado no **Quadro Comparativo de Preços** 0058027648, devidamente acompanhado pelo **Relatório de Pesquisa de Preços** 0058028614. Os documentos apresentam, de forma detalhada, a metodologia empregada, os parâmetros adotados e os resultados obtidos na pesquisa mercadológica realizada.

11.2. Dessa forma, o valor total estimado para a contratação pretendida corresponde ao montante de **R\$ 14.842.151,90 (quatorze milhões, oitocentos e quarenta e dois mil, cento e cinquenta e um reais e noventa centavos)**.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Os recursos orçamentários para atender a aquisição oriunda desse procedimento licitatório está previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA (Lei 5.733 de 9 de janeiro de 2024).

12.2. A futura aquisição para equipagem de unidades de saúde vinculadas à SESAU encontra-se contemplada no Plano de Contratação Anual-PAS 2024 (0049159700), bem como na consolidação do Plano de Contratação Anual (0049159666).

12.3. As despesas com a aquisição correrão por meio da seguinte programação orçamentária conforme **Informação nº 3225/2023/SESAU-NPPS** (0040126172).

Descrição da Despesa			
Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos médico-hospitalares (Aparelhos de Holmium Laser, Unidades Eletrocirúrgicas, Sistemas de Videolaroscopia, e Mesas Cirúrgicas Urológicas) para cirurgias minimamente invasivas em pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP pelo período de 12 meses.			
Resposta ao:	Memorando 838 (0040053714).		
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 de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de 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 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

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 À MPE

13.1. Na presente aquisição não será permitido o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e equiparadas, previsto no inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2016 e no Decreto Estadual nº. 21.675/2017, com respaldo no inciso III, do art. 49, da LC nº 123/2006 e art. 8º, do Decreto Estadual nº 21.675/2017, considerando que a aplicação de tal benefício, poderá resultar em prejuízos para a Administração, tais como perda da economia de escala, risco de sobrepreço e inexecução contratual, prejuízo ao princípio da padronização (Art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei 14.133/2021), essencial para a consolidação do parque de equipamentos médico-hospitalares dos órgãos de saúde que necessitam de assistência técnica, manutenções e outras aquisições correlatas posteriores também padronizáveis.

13.2. Justifica-se também a não adoção de reserva de cota para ME-EPP por essa medida incorrer em excesso de contratações para o mesmo objeto, pulverização das atribuições dos analistas técnicos, recebedores e gestores dos respectivos registros e contratos advindos, dificultando o gerenciamento, controle e avaliação de desempenho contratual, fatores estes que representam prejuízo ao complexo da solução como um todo.

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 o parcelamento da aquisição por item, 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.

14.3. O critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme o item justificativa de parcelamento da solução deste termo de referência.

14.4. 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.

14.5. 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.

15. DA PROPOSTA

15.1. As propostas apresentadas ao pregão deverão ter prazo de **validade de no mínimo 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta**.

15.2. Nas propostas 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. **Não será facultado para o objeto em tela a cotação de quantidade inferior ao total estabelecido no quadro do subitem 3.2**, conforme previsto no art. 82, inciso II da Lei 14.133/2021, uma vez que tal permissão implicará em prejuízo ao princípio da padronização (Art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei 14.133/2021), além de incorrer em excesso de contratações para o mesmo objeto, pulverização das atribuições dos analistas técnicos, recebedores e gestores dos respectivos registros e contratos advindos, dificultando o gerenciamento, controle e avaliação de desempenho contratual, fatores estes que representam prejuízo ao conjunto e complexo dos objetos.

15.4. **Para o presente certame, não há previsão quanto à possibilidade de apresentação de preços diferenciados para os itens, seja em razão do local de entrega, local de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro fator, conforme dispõe o art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.**

15.5. 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.

15.6. 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.

- 15.7. Não serão aceitos como prospecto de proposta a cópia integral das especificações técnicas do objeto do Termo de Referência transposto para documento próprio timbrado da empresa.
- 15.8. Os objetos ofertados nas propostas deverão estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, INMETRO, PORTARIA SDA Nº 570 MAPA 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.
- 15.11. As propostas apresentadas para cada item pelas licitantes devem ser acompanhadas de envio de amostras, que passarão por análise e avaliação de conformidade, sendo as amostras devidamente testadas e homologadas por comissão de análise técnica de proposta designada para tal.
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 fidedignas dos objetos que se pretende fornecer, permitindo a consistente avaliação técnica dos itens.
17. **HABILITAÇÃO**
- 17.1. **REQUISITOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.1.2. 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 sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- 17.1.3. 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;
- 17.1.4. 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;
- 17.1.5. 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.
- 17.1.6. Os documentos elencados acima como requisitos relativos à habilitação jurídica deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, quando couber.
- 17.2. **REQUISITOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO TÉCNICA:**
- 17.3. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal)
- 17.4. Em observância ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a natureza crítica do item a ser adquirido, cujo uso está diretamente vinculado à preservação da vida e à segurança de pacientes, a Administração considera justificável, por razões de boas práticas administrativas e mitigação de riscos, a exigência de comprovação de capacidade técnica.
- 17.5. 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 **equipamentos médico-hospitalares**, demonstrando sua aptidão para cumprir satisfatoriamente as obrigações decorrentes da futura aquisição.
- 17.6. a) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto;
- 17.7. b) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.
- 17.8. **REQUISITOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
- 17.8.1. Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 17.8.2. 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;
- 17.8.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 17.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 17.8.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – 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.
- 17.9. **REQUISITOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 17.9.1. 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.
- 17.9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (**cinco por cento**) do valor estimado para o ITEM no qual estiver participando.
- 17.9.3. 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;
- 17.9.4. 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.
- 17.10. **OUTROS DOCUMENTOS**
- 17.11. Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.
- 17.12. 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. 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 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.
- 18.2. **A validade da ata de registro de preços será de 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.**
- 18.3. Assim, tem-se que a prorrogação da vigência da Ata, gera uma renovação tanto do prazo, quanto dos quantitativos por se tratar de uma nova contratação, onde é necessária a verificação de vantajosidade na contratação, não se confundindo com uma alteração na Ata e por isso, não incidindo na vedação imposta no art. 132 do [Decreto Estadual n. 28.874/2024](#).
- 18.4. **O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado nos termos do art. 136 do Decreto Estadual 28.874/2024.**
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. **CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**
- 18.8. 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.
- 18.9. **DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DECORRENTES DE ARP**
- 18.9.1. Os eventuais contratos decorrentes do Registro de Preços terão prazo de vigência conforme estabelecido no respectivo instrumento contratual, observado o **limite máximo de 12 (doze) meses**, 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..
- 18.10. **DA INEXECUÇÃO E DA RECISÃO DO CONTRATO**
- 18.10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 18.10.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:
- 18.10.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- 18.10.4. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- 18.10.5. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
- 18.10.6. O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.
- 18.10.7. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- 18.11. **CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO CONTRATUAL:**
- 18.11.1. Para o reajuste em sentido estrito aplicável a espécie de contrato de fornecimento, será adotado como referência o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** combinado, ou não, outro índice específico de reajuste que observe o critério da especialidade e da setorialidade para o objeto contratual, conforme disposição do art. Art. 150, § 1º combinado ao Art. 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.11.2. Os pedidos de reajuste em sentido estrito, repactuação e revisão, nos termos do art. 152, do Decreto Estadual 28.874/2024, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com seguintes documentos:

- I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;
- II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;
- III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;
- IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

18.11.3. Nos termos do art. 155, do Decreto Estadual 28.874/2024, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constantes no art. 152, com os seguintes documentos:

- I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e
- II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

18.11.4. **É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.**

18.11.5. Com base no art. 126, VII do decreto estadual 28.874/2024 os critérios de repactuação dos preços registrados em razão da superveniente alteração da realidade do mercado, seguirá os preceitos do art. 122, § 1º e § 2º:

§ 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.

18.11.6. O índice de reajuste de preço devem seguir os preceitos do art.156, do Decreto Estadual 28.874/2024.

18.11.7. O reajuste será realizado por apostilamentos.

18.11.8. A revisão contratual (revisão de preços ou recomposição) 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, conforme art. 163 do Decreto Estadual 28.874/2024.

18.11.9. Nas hipóteses de ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral do Estado, com base nos Arts.165, 166 e 167 do Decreto Estadual 28.874/2024.

19. PAGAMENTO

19.1. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto n.º 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 oitiva 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 de 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 parcela incontrovertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvértidas 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 oitiva 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 incontrovertidas, 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 reapresentação do mesmo. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

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

19.13. 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar 117/2024 (0049156904).

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

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

20.4. 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:

20.4.1. Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;

20.4.2. Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

20.4.3. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

20.4.4. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

21. DAS OBRIGAÇÕES

21.1. Além das obrigações exigidas na Lei Federal 14.133/2021, e, Lei Estadual 28.874/2024, as partes terão as seguintes obrigações respectivamente:

21.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

21.2.2. Entregar o objeto da aquisição nas especificações contidas neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

21.2.8. 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 úteis, contados a partir de comunicação formal do responsável. O ônus de todas as despesas decorrentes da efetivação da troca será da Contratada;

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

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

21.2.11. Considerar em todas as etapas de vinculação, conclusiva de garantia do produto posterior ao fornecimento efetivo, 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;

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

21.2.13. Ficarão a cargo da empresa vencedora os custos de frete, impostos, taxas, insumos e assistência técnica de garantia e etc., que venham a incidir sobre a aquisição objeto deste Termo de Referência;

21.2.14. No momento da entrega a empresa deverá apresentar relação com o material entregue e nota fiscal, contendo marca, especificação e quantidade.

21.2.15. 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.

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

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

21.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.3.1. Além daquelas constantes no Termo de Referência e aquelas determinadas por leis, decretos, normas técnicas, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:

21.3.2. 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.

21.3.3. 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;

21.3.4. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto desta contratação;

21.3.5. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando for o caso;

21.3.6. 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;

21.3.7. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

22. GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A forma de aquisição do objeto com entrega parcelada não exige a previsão de condições de prestação da garantia contratual.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar 117/2024 (0049156904).

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

24. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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 II-0049183380)**, 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 inadimplida 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 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 surgirem, conforme o caso:

TABELA DE DESCRIÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS			
ITEM	DESCRIPÇÃO 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 perfida 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 concomitante, 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: Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 25.19. 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 14.133/2021 e 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1. O produto oferecido pela Contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, 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. As Publicações dos Atos do Procedimento Licitatório em tela deverão ser realizadas no DOE/DIOF-RO e/ou PNCP/SIASG, de acordo com a aplicação dada no Decreto 29.244 de 03 de julho de 2024.

- 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.

30. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

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

- 30.2. Fica a critério da ofertante estabelecer o modelo de planilha de custos, de modo que permita obter os detalhamentos necessários da proposta.

31. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 31.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar 117/2024 (0049156904).

31.2. Possíveis Impactos:

31.2.1. Embalagens:

- 31.2.1.1. Aumento da quantidade de resíduos sólidos, principalmente plásticos, que podem poluir o solo, os cursos d'água e os oceanos.

- 31.2.1.2. Dificuldade na reciclagem devido à presença de diferentes tipos de materiais e contaminantes.

- 31.2.1.3. Geração de gases de efeito estufa durante a produção, transporte e descarte das embalagens.

31.2.2. Descartáveis:

- 31.2.2.1. Aumento da quantidade de resíduos biomédicos, que exigem tratamento especial para evitar contaminações.

- 31.2.2.2. Risco de proliferação de microrganismos patogênicos se o descarte não for feito de forma adequada.

- 31.2.2.3. Consumo excessivo de recursos naturais, como água e energia, para a produção dos materiais descartáveis.

31.2.3. Pinças e Tesouras Cirúrgicas:

- 31.2.3.1. Fabricação com metais e outros materiais que podem ter origem em atividades mineradoras poluentes.

- 31.2.3.2. Consumo de energia durante a produção e transporte dos materiais.

- 31.2.3.3. Geração de resíduos perigosos, como metais pesados, que podem contaminar o solo e os cursos d'água se não forem descartados de forma adequada.

31.3. Mitigação dos Impactos:

31.3.1. Compra de materiais com menor impacto ambiental:

- 31.3.1.1. Priorizar produtos com embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

- 31.3.1.2. Optar por materiais descartáveis feitos de materiais reciclados ou biodegradáveis.
- 31.3.1.3. Buscar produtos com certificações ambientais, como ISO 14001 ou FSC.
- 31.3.2. **Reutilização e Reciclagem:**
- 31.3.2.1. Implementar programas de reutilização de materiais descartáveis, como pinças e tesouras cirúrgicas.
- 31.3.2.2. Estabelecer parcerias com empresas de reciclagem para o descarte adequado dos materiais.
- 31.3.2.3. Sensibilizar os profissionais de saúde sobre a importância da redução, reutilização e reciclagem.
- 31.3.3. **Redução do Consumo:**
- 31.3.3.1. Implementar protocolos clínicos que otimizem o uso de materiais descartáveis.
- 31.3.3.2. Adotar medidas para reduzir o desperdício de materiais, como a realização de treinamentos para os profissionais de saúde.
- 31.3.3.3. Investir em tecnologias que permitam a reutilização de materiais, como pinças e tesouras cirúrgicas.
- 31.4. **Critérios de Sustentabilidade**
- 31.4.1. Considerando a aquisição de equipamentos de urologia, visto que é crucial seguir alguns critérios, alinhados à legislação brasileira, que garantam a escolha da melhor solução, incentivando a inovação e o desenvolvimento nacional.
- 31.4.2. A administração pública deve almejar a eficiência energética, priorizando equipamentos com baixo consumo de energia, assim como, optar por materiais recicláveis ou biodegradáveis, minimiza o impacto ambiental.
- 31.4.3. Item primordial quanto aos equipamentos é a vida útil, durabilidade frente a necessidade de manutenções. A escolha de equipamentos duráveis, de fácil manutenção e com peças de reposição disponíveis reduz a necessidade de substituições frequentes. Avaliar o impacto ambiental da produção, transporte e descarte, e preferir fornecedores com práticas sustentáveis, é fundamental para um consumo consciente.
- 31.4.4. A inovação tecnológica aliada a sustentabilidade alia-se a critérios sociais e as condições de trabalho dos funcionários dos fornecedores e promover a responsabilidade social é importante. Incentivar a aquisição de equipamentos com tecnologias inovadoras e sustentáveis, como telemedicina e robótica, impulsiona o desenvolvimento do setor.
- 31.4.5. Dessa forma, ao priorizar equipamentos desenvolvidos e produzidos no Brasil fortalece a indústria nacional. Incentivar práticas sustentáveis em toda a cadeia de suprimentos, garantindo transparência e rastreabilidade, assegura a origem e qualidade dos materiais.
32. **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**
- 32.1. **JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:**
- 32.2. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação decorre da análise das características do objeto e da conveniência administrativa em realizar aquisições de forma planejada, eficiente e racional, observando os princípios da economicidade e da eficiência que regem a Administração Pública.
- 32.3. O SRP permite que a Administração registre, por meio de procedimento licitatório prévio, preços e condições para futuras contratações, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados. Trata-se, portanto, de uma ferramenta que confere maior flexibilidade e otimização às contratações públicas, evitando a repetição de processos licitatórios, a fragmentação de despesas e contribuindo para o planejamento de compras de diversos órgãos e entidades.
- 32.4. **A presente contratação se enquadra nas hipóteses previstas no art. 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que recomendam a adoção preferencial do SRP nos seguintes casos:**
- 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;
- III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.
- 32.5. **Além disso, conforme estabelece o art. 42, §1º, do mesmo Decreto, o termo de referência deverá conter:**
- I - justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
- II - indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;
- III - indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;
- IV - prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;
- V - previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;
- VI - obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e
- VII - obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.
- 32.6. Diante do exposto, **justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços** para a aquisição descrita neste Termo de Referência, considerando as características do objeto, a necessidade de contratações eventuais e a possibilidade de atendimento a diferentes órgãos, o que torna o modelo mais eficiente e vantajoso para a Administração Pública.
- 32.7. **REGISTRO DE PREÇOS:**
- 32.7.1. 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.
- 32.7.2. 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.
- 32.7.3. 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.
- 32.8. **GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
- 32.8.1. O órgão gerenciador responsável por coordenar e supervisionar o Sistema de Registro de Preço será a Superintendência Estadual de Licitações- SUPEL/RO.
- 32.8.2. **As obrigações do órgão gerenciador do SRP seguem os preceitos do art.122 do Decreto Estadual nº 28.874/24:**
- controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
- I - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;
- IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;
- V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;
- VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
- VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
- IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
- XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
- XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- § 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.
- § 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.
- § 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.
- 32.9. **UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL VIA ADESÃO:**
- 32.9.1. 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 da entidade gerenciadora da ARP.
- 32.9.2. O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 32.10. 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.
- 32.11. **ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
- 32.11.1. 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 caput do artigo 124 da Lei 14.133/21.
- 32.11.2. 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.
- 32.11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 32.11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 32.11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 32.11.5.1. 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.
- 32.11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 32.11.5.3. 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.
- 32.11.5.4. Conforme preconiza 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).
- 32.11.5.5. Com relação às supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 124, da Lei Federal nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação poderá sofrer supressões.
- 32.12. **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**
- 32.12.1. Poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços nas seguintes situações:
- 32.12.1.1. Por razão de interesse público, devidamente, demonstrado e justificado.
- 32.12.1.2. Quando for atestado por parte do fornecedor o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços, sem motivo justificado.
- 32.12.1.3. 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.
- 32.12.1.4. 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.
- 32.12.1.5. 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.
- 32.12.2. O cancelamento do registro não impede que seja realizada prévia negociação, visando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração.
- 32.12.2.1. 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.
- 32.12.2.2. **OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:**
- 32.12.2.3. É fundamental que a detentora da ata tenha conhecimento preciso de todas as suas obrigações e as cumpra rigorosamente, a fim de garantir o sucesso da contratação e evitar problemas futuros.
- 32.12.2.4. Para fins de obrigações da detentora da Ata que trata este subitem, deverão atender com as seguintes obrigações mínimas, respeitando o artigo 42, § 1º, inciso VII do Decreto Estadual nº 28.874/24: 17.4.3.
- 32.12.2.5. Gerenciamento: Administrar a ata, devendo estar preparada para atender à demanda dos órgãos ou entidades que aderirem à ata, dentro dos limites estabelecidos no contrato, com o objetivo de entregar os materiais contratados nas quantidades, qualidade e prazos estabelecidos na ata e em eventuais aditivos contratuais, acompanhando o cumprimento das obrigações pela contratada.
- 32.12.2.6. Autorização de compras: Autorizar as compras realizadas pelos demais órgãos que aderirem à ata.
- 32.12.2.7. Fiscalização: A detentora da ata deve seguir rigorosamente todas as cláusulas e condições do contrato, incluindo especificações técnicas, normas de qualidade, prazos de entrega, condições de pagamento, fiscalizando o cumprimento do contrato pela contratada.
- 32.12.2.8. Divulgação: Divulgar a ata e suas condições para que outros órgãos possam aderir.

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

- 33.1. 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.
- 33.2. 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.
- a) Especificidade da Aquisição: Esses dispositivos são projetados para detectar e tratar arritmias cardíacas graves, como fibrilação ventricular e taquicardia ventricular sem pulso, através de choques elétricos controlados. A especificidade delas está na capacidade de identificar com precisão essas arritmias perigosas e administrar o tratamento necessário de forma rápida e eficaz, ajudando a salvar vidas.
- b) Eficiência e Celeridade: Ao evitar o procedimento público de intenção de registro de preços, é possível acelerar o processo de aquisição, garantindo que a licitação seja iniciada e concluída dentro dos prazos exigidos.
- c) Autonomia na Tomada de Decisão: Esta abordagem permite ao órgão contratante manter controle direto sobre a seleção e qualificação dos fornecedores, priorizando a qualidade e a adequação técnica dos candidatos em relação aos objetos a serem adquiridos.
- d) Conformidade Legal e Transparência: Mesmo sem o procedimento público, o processo pode ser conduzido de maneira transparente e conforme os preceitos da Lei nº 14.133, garantindo que sejam seguidos os princípios de economicidade, eficiência e legalidade.

33.3. Portanto, com base nas razões acima, a decisão de não realizar o procedimento público de intenção de registro de preços é fundamentada e busca otimizar o processo de contratação, respeitando as normas legais aplicáveis e assegurando a execução eficiente e eficaz dos serviços de engenharia.

34. **ANEXOS**

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO II - SAMS (0049598235);

ANEXO III- MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0049183380).

Elaboração Técnica:

Enoi Maria Mesquita Leite

Técnico do Núcleo de Materiais Permanentes - NMP/GECOMP

MÁRCIO AFONSO BASEGGIO

Chefe de Núcleo de Materiais Permanentes - NMP/GECOMP

MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES

Gerencia de Compras

MARIA DO CARMO DO PRADO

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

Autorizo, aprovo, ratifico e dou plena fé ao presente Termo de Referência, bem como aos seus anexos, declarando que todas as disposições nele contidas são verdadeiras e em conformidade com as exigências estabelecidas.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretaria Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU-RO

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PARA Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos médico-hospitalares para cirurgias minimamente invasivas em pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP, QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE– SESAU/RO, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e dezenove, o GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, _____, neste ato representado pela Secretaria Estadual de Saúde, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, CONTRATANTE, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº ____/SSP/____ e CPF nº _____, CONTRATADA, resolvem celebrar o presente

contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e 28.874/2024 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO Nº ____/202____/SUPEL/RO, nos termos do Parecer nº ____/PGE/202____, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 0049.003281/2023-09, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Fornecimento de equipamentos médico-hospitalares para cirurgias minimamente invasivas em pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Termo de Referência do Edital, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro – Integram este documento contratual, como parte indissociável os seguintes documentos dos autos do Processo SEI 0049.003281/2023-09:

- a) Termo de Referência, às fls. ____;
- b) Edital de Pregão Eletrônico, às fls. ____;
- c) Proposta da CONTRATADA, às fls. ____;
- d) Parecer da Procuradoria Geral nº: ____/PGE/202____, às fls. ____;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Do Contrato e sua Execução

2.1.1 Publicada a homologação da licitação, serão tomadas as devidas providências para emissão de nota de empenho da aquisição, caracterizando-se a emissão e recebimento da nota de empenho instrumento vinculatório de obrigações recíprocas entre as partes, de forma congênere ao instrumento do contrato, sendo que é dever de ambos seguir as normas do Termo de Referência, legislações e regulamentos afeitos à aquisição.

2.1.2 Os preceitos do Termo de Referência, do Edital de Licitação e da Proposta da Empresa tem efeitos de cláusulas e condições contratuais, valendo-se estes como se em contrato transcritos estivesse, tendo efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas em conformidade com a legislação vigente, sem prejuízo de formalização futura de contrato deles decorrentes.

2.1.3 A priori o estabelecimento de instrumento contratual posterior advindo da presente licitação terá como objetivo central firmar cláusulas dentre as partes relacionadas à garantia e assistência técnica do produto dela advindo.

2.1.4 Caso a garantia do objeto exigida no termo de referência e ofertada pela empresa licitante no certame seja dada nos termos estabelecidos pelo fabricante do produto, esse fato não exime a empresa fornecedora das responsabilidades inerentes a sua garantia, tendo o fornecedor como responsável direto a obrigação de atuar como intermediário de todas as providências cabíveis junto ao fabricante para que se cumpra as estipulações de garantia do produto contidas no edital da licitação.

2.1.5 A Administração a seu juízo de conveniência e em tempo oportuno poderá elaborar, dispor à pactuação com a empresa homologada, apresentar para aprovação da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO e formalizar instrumento contratual próprio sobre o fornecimento e seus serviços agregados, de forma a se consolidar a minuta de contrato em anexo, não podendo haver cláusulas que venham a ferir os preceitos do Termo de Referência ou que represente exigência que se constitua intervenção indevida na gestão interna do contrato, conforme a Lei 14.133/2021 em seu Art. 48, Inciso VI.

2.1.6 Os eventuais contratos decorrentes poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual 28.874/2024, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao item homologado, e não à totalidade da aquisição do objeto.

2.2 Convocação e Celebração do Contrato

2.2.1 Oficialmente convocada a contratada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para análise e deliberação sobre o firmamento do instrumento contratual, contado da data da ciência ao chamamento pelos meios indicados.

2.2.2 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.

2.2.3 Quando a empresa não atender à convocação para contratação dentro do prazo ou não aceitar os termos e condições estabelecidas no contrato sem fulcro legal para tal, a mesma estará passível de receber as devidas sanções cabíveis, resguardados o direito de contraditório a ampla defesa.

2.3 Da vigência do Contrato

2.3.1 Os eventuais contratos decorrentes da aquisição terão prazo de vigência coincidente ao prazo de garantia do produto, sendo de no mínimo de 12 (doze) meses, a partir do fato gerador do início da contagem de tempo de garantia.

2.4 Garantia Contratual

2.4.1 Tendo em vista a natureza e especificidade do objeto do Termo de Referência e a característica de licitação via Sistema de Registro de Preço, com entrega parcelada a critério de oportunidade e conveniência da Administração, para os contratos advindos desta licitação não serão exigidos a apresentação de garantia contratual, sem prejuízos a obrigatoriedade da fiel execução dos compromissos aqui ajustados, os quais se não cumpridos colocará a contratada passível de receber as devidas sanções cabíveis, resguardados o direito de contraditório a ampla defesa.

2.5 Da Alteração Contratual

2.5.1 As eventuais alterações contratuais obedecerão o disposto na Lei 14.133/2021 e Decreto 28.874/2024, sendo que os contratos de fornecimento advindo desta aquisição poderão ser alterados, com as devidas justificativas nos seguintes casos:

2.5.2 Unilateralmente pela Administração:

2.5.2.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

2.5.2.2 Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

2.5.2.3 Por acordo entre as partes:

2.5.2.4 Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

2.5.2.5 Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

2.5.2.6 Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeita

2.6 Da Inexecução, Rescisão e Extinção do Contrato

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

2.6.2 Constituem motivo para rescisão de contrato:

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

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

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

2.6.6 O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

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

2.6.8 O contrato poderá ser extinguído pela Administração de forma unilateral por razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

2.7 Do Reajuste e Revisão Contratual

2.7.1 Considerando a natureza e especificidade do objeto do Termo de Referência e a característica da licitação via Sistema de Registro de Preço, com entrega parcelada.

2.7.2 Considerando que a priori o estabelecimento de instrumento contratual posterior advindo da presente licitação terá como objetivo central firmar cláusulas dentre as partes relacionadas à garantia e assistência técnica do produto dela advindo.

2.7.3 Considerando que a garantia e assistência técnica do produto dentro do período inicialmente pactuado na especificação da garantia do produto, trata-se de serviços agregados com custos que devem constar incorporados na formação de preço unitário e total da proposta do fornecedor ao objeto, nele incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao seu efetivo fornecimento, como a confecção, impostos, taxas, seguros, frete e embalagens, depreciação, emolumentos, insumos e assistência técnica de garantia e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer

2.7.4 Tendo em vista o exposto não se aplicará aos contratos advindos da presente aquisição reajuste antes do período de 12 (doze) meses, revisão ou repactuação de valores.

2.8. Modelo de Execução do Objeto

2.8.1. Tratando-se de registro de preço a entrega do objeto poderá ocorrer de forma única ou parcelada dentro do prazo estipulado para entrega.

2.8.2. LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA: 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.

2.8.3. LOCAL DE UTILIZAÇÃO: Os materiais serão instalado e utilizados nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, 3766 - Bairro Industrial, CEP: 76821-092 - Porto Velho/RO, de Segunda a Sexta-Feira das 7h30min às 13h30min.

2.8.4. Prazos/ Cronograma: A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde com definição da quantidade no prazo de não superior a 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da confirmação de recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

2.9 Garantia do Produto

2.9.1 Garantia de fábrica de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos (vícios redibitórios) no que diz respeito a falhas ou defeitos ocultos existente no objeto passível de 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.

2.9.1 Quanto da garantia oferecida pelo fabricante irá prevalecer à garantia oferecida pelo fabricante se esta for superior aos 12 (doze) meses de garantia mínima exigida.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de R\$ _____ (_____).

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento, emitida em 02 (duas) vias pela contratada, devendo conter no corpo da mesma: a) a descrição do objeto; b) o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

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

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

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

4.5 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.

4.6 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.

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

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

4.9 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.

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1 Considerando a natureza e especificidade do objeto do Termo de Referência e a característica da licitação para aquisição simples, com entrega em parcela única ou parcelada.

5.2 Considerando que a priori o estabelecimento de instrumento contratual posterior advindo da presente licitação terá como objetivo central firmar cláusulas dentre as partes relacionadas à garantia e assistência técnica do produto dela advindo.

5.3 Considerando que a garantia e assistência técnica do produto dentro do período inicialmente pactuado na especificação da garantia do produto, trata-se de serviços agregados com custos que devem constar incorporados na formação de preço unitário e total da proposta do fornecedor ao objeto, nele incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao seu efetivo fornecimento, como a confecção, impostos, taxas, seguros, frete e embalagens, depreciação, emolumentos, insumos e assistência técnica de garantia e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer;

5.4 Tendo em vista o exposto não se aplicará aos contratos advindos da presente aquisição reajuste, revisão ou repactuação de valores.

6. CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. Os eventuais contratos decorrentes da aquisição terão prazo de vigência coincidente ao prazo de garantia do produto, sendo de no mínimo de 12 (doze) meses, a partir do fato gerador do início da contagem de tempo de garantia.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS

MATERIAIS

7.1. Os insumos 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..

7.1.2. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde com definição da quantidade no prazo de não superior a 30 (trinta) dias úteis, contado a partir do envio ou recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

7.1.3 Deverá a Contratada prestar treinamento, assessoria técnica e científica para os equipamentos.

7.2 Os insumos deverão ser entregues com identificação do lote, data de fabricação e com todas as informações técnicas pertinentes ao equipamento;

7.3 O processo de instalação do equipamento deverá ser custeados pela Contratada, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde;

7.3.1 Os equipamentos ofertados deverão estar devidamente registrados ou serem declarados isentos pela ANVISA, conforme disposto em Edital de Licitação;

7.4. Do Recebimento do Equipamento

7.4.1 Os insumos serão recebidos pela comissão de recebimento de materiais e serviços devidamente nomeada e conforme as legislações vigentes

a) PROVISORIAMENTE, até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação exigida;

b) DEFINITIVAMENTE, até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

7.4.2. 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 pelo instrumento contratual;

7.4.3. O Contratante manterá registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao equipamento, determinando as medidas necessárias à regularização das irregularidades observadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS

8.1. As respectivas despesas decorrentes da aquisição dos insumos solicitados, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Governo do Estado de Rondônia:

Projeto Atividade: _____ / Elemento de Despesa: _____ / Fonte de Recurso: _____

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

9.2. Entregar o objeto da aquisição nas especificações contidas neste Termo de Referência;

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

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

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

9.6. Não promover substituição do produto empenhado, sem anuênica expressa da contratante;

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

9.8. 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;

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

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

9.11. Considerar em todas as etapas de vinculação, inclusive de garantia do produto posterior ao fornecimento efetivo, 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;

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

9.13. Ficarão a cargo da empresa vencedora os custos de frete, impostos, taxas, insumos e assistência técnica de garantia e etc., que venham a incidir sobre a aquisição objeto deste Termo de Referência;

9.14. No momento da entrega a empresa deverá apresentar relação com o material entregue e nota fiscal, contendo marca, especificação e quantidade.

9.15. 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.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além daquelas constantes no Termo de Referência e aquelas determinadas por leis, decretos, normas técnicas, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:

10.1. 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.

10.2. 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;

- 10.3.** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto desta contratação;
- 10.4.** Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando for o caso;
- 10.5.** 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;
- 10.6.** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.7.** Durante o processo licitatório a Contratante deverá verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos neste termo de referência e no edital.
- 10.8.** 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** 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.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** 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:
- 11.3.1** não assinar o contrato;
 - 11.3.2** não entregar a documentação exigida no edital;
 - 11.3.3** apresentar documentação falsa;
 - 11.3.4** causar o atraso na execução do objeto; 25.3.5 não manter a proposta;
 - 11.3.5** falhar na execução do contrato;
 - 11.3.6** fraudar a execução do contrato;
 - 11.3.7** comportar-se de modo inidôneo;
 - 11.3.8** declarar informações falsas; e
 - 11.3.9** cometer fraude fiscal.

11.4. As sanções descritas no item 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.

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

11.6. A multa descrita no quadro de infrações, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

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

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

TABELA DE DESCRIÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS			
ITEM	DESCRÍÇÃO 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.

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

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

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a entrega dos insumos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado na entrega dos insumos, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;
- e) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratada;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

12.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Administração Estadual.

12.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRERROGATIVAS

13.1. São prerrogativas do CONTRATANTE:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da CONTRATADA;
- b) Rescindir unilateralmente este contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir este contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCO (0047917286)

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	CONTROLE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
-------	------------------	------	-------	-------------------	-----------------------	-------------

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCOS (0047901472)

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Instabilidade Cambial	Variações nas taxas de câmbio podem influenciar os custos de importação de materiais hospitalares, especialmente se eles forem adquiridos de fornecedores estrangeiros.	X		
Mudanças Regulatórias	Alterações nas regulamentações governamentais relacionadas à fabricação, importação ou distribuição de materiais hospitalares podem exigir adaptações nos produtos adquiridos, o que pode impactar os custos e prazos de entrega.	X		
Problemas de Qualidade	Defeitos de fabricação ou problemas de qualidade nos materiais hospitalares recebidos podem exigir substituições ou reparos, acarretando custos adicionais e possíveis atrasos.		X	
Mudanças nas Tecnologias Médicas	Avanços tecnológicos podem tornar os materiais hospitalares adquiridos obsoletos mais rapidamente do que o previsto, exigindo atualizações ou substituições para garantir a eficácia do tratamento.		X	
Epidemias ou Pandemia	Surto de doenças contagiosas, como a COVID-19, pode aumentar a demanda por determinados materiais hospitalares, causando escassez no mercado e aumento nos preços.		X	
Condições Climáticas Extremas	Eventos climáticos severos, como furacões ou tempestades, podem interromper as cadeias de suprimentos e logística, impactando a disponibilidade e os custos de materiais hospitalares.		X	
Litígios Legais	Disputas legais com fornecedores ou questões de responsabilidade civil podem resultar em custos legais adicionais e possíveis atrasos na obtenção dos materiais hospitalares necessários.			X
Atrasos na Entrega dos Materiais	Atrasos na entrega dos materiais por parte do fornecedor devido a problemas de produção ou logística.		X	
Mudanças nas Regulamentações de Saúde ou Requisitos de Segurança	Mudanças nas regulamentações de saúde ou requisitos de segurança que exijam a aquisição de equipamentos adicionais ou modificações nos materiais existentes.			X
Problemas de Qualidade nos Materiais	Problemas de qualidade nos equipamentos entregues, exigindo substituição ou reparo.		X	
Problemas de compatibilidade entre os materiais e a infraestrutura existente	Problemas de compatibilidade entre os materiais adquiridos e outros sistemas ou infraestrutura existente na unidade hospitalar, exigindo adaptações ou integrações adicionais.	X		

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO

16.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO

ELETRÔNICO Nº ____/20____/SUPEL/RO às fls. ___, e à proposta da CONTRATADA, fls. ___, conforme documentos constantes nos autos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

18.1. 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 14.133/2021 e 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – HABILITAÇÃO

19.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, as mesmas condições que a habilitaram no certame, até o total cumprimento deste contrato.

20. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

21.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela

Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho, ____ de ____ de 20____.

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE – SESAU
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO AFONSO BASEGGIO**, Chefe de Núcleo, em 04/08/2025, às 12:34, 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 **Maria do Carmo do Prado**, Gerente, em 05/08/2025, às 09:24, 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 **Enoi Maria Mesquita Leite**, Técnico, em 05/08/2025, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062720048** e o código CRC **CDD96A46**.

SESAU

SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE



RONDÔNIA
Governo do Estado

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



Edição 2024
Porto Velho,
Rondônia, 2024.

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

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1^a Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

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

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

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

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

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

MENSAGEM AO SERVIDOR

Prezados Servidores,

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

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

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

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

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

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

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

SUMÁRIO

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

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

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

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

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

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

1.2. Termos e definições

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

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

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

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

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

Área requisitante - Trata-se da unidade, que solicita os bens e serviços a serem contratados, e as que irão utilizar após a contratação.

Termo circunstaciado para serviços e obras - Aceitação formal de entrega de bens e/ou serviços realizada pela comissão de recebimento, afirmando estar em conformidade, de acordo com especificação no Termo de Referência e contrato.

Compra - Aquisição de bens e/ou serviços, de forma remunerada, podendo ser entregue de imediato ou parceladamente, prevista no Inciso III, art. 6º, Lei Federal nº 8.666/93, e art. 6º, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compra direta - Aquisição de bens e/ou serviços, realizada pelas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme previsão nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e art. 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato Administrativo - São ajustes firmados entre a Administração Pública e o fornecedor, que independe da sua denominação, havendo um acordo de vontades formando-se um vínculo, e são estipuladas nele obrigações recíprocas. Podem ser realizados por meio de instrumentos como termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Previsto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaração de adequação financeira (DAF) - Documento que atesta a existência de recurso orçamentário e financeiro previsto para cobertura da despesa, e especifica a origem deste recurso.

Estudo Técnico Preliminar - Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação que servirá de base para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Fiscalização do contrato - É o acompanhamento da execução do contrato, e tem por finalidade, verificar o cumprimento das disposições contratuais técnicas, operacionais, administrativas, legais e tributárias, com a verificação e implementação de controles. Bem como, aborda o gerenciamento de riscos. Que por sua vez, será conduzida e realizada pelo contratante (Administração Pública) e seus representantes, por meio de um acompanhamento minucioso e desvelado, nas etapas/fases da execução contratual. Assegurando que a contratada estará respeitando a legislação vigente e cumprindo as suas obrigações contratuais.

Gestão de Contrato - Atividade administrativa que consiste em condutas e procedimentos minuciosos e zelosos a serem aplicados pelo agente público para acompanhamento, controle dos contratos e condução da gestão de riscos. Abrange desde o planejamento da contratação, os demais procedimentos necessários para a sua formalização, como as alterações e a aplicação de penalidades, até o seu encerramento.

Gestão de Riscos - Processo lógico e sistemático que pode ser utilizado para estabelecer base confiável para a tomada de decisões a fim de melhorar a eficácia e a eficiência do desempenho. A gestão de riscos constitui mais que uma estratégia da

organização, mas a política responsável pela definição das diretrizes norteadoras do gerenciamento do risco, entre as quais se insere a definição do apetite ao risco, ou seja, o risco que a organização se dispõe a aceitar para alcançar seus objetivos e metas estratégicas.

Glosa - Trata-se do procedimento destinado a restringir parte do valor indicado em uma fatura, reduzindo-se o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser liberado posteriormente, se a retenção teve por objetivo apenas obrigar o contratado a corrigir uma irregularidade, ou não ser mais pago, quando, por exemplo, o serviço não tiver sido realizado integralmente. No primeiro caso, tem-se a glosa com finalidade cautelar, no segundo, definitiva.

Licitação - É um procedimento administrativo isonômico, realizado pela Administração Pública para selecionar melhor proposta, dentro dos preceitos de qualidade, é aquela que for mais vantajosa, e menos onerosa, para a contratação de um serviço, mão de obra, alienação, locação ou aquisição de um produto, devendo ser feito de forma obrigatória para as contratações de bens ou serviços de terceiros. Quanto às hipóteses de dispensa e inexigibilidade da licitação, encontram-se previstas nos parágrafos 2º e 4º do art. 17 e art. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, art. 75, 74 e parágrafos 3º e 6º do art. 76, da Lei nº 14.133/2021.

Licitante - Trata-se de pessoa física ou jurídica, ou para os casos de consórcio de pessoas jurídicas, que manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins das leis acima referenciadas, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Empenho - Ato emanado de autoridade competente (Secretário Executivo) que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Documento extraído a cada empenho (corresponde à sua materialização) que indica o nome do credor, a representação e a importância da despesa, e a dedução do saldo da dotação própria. É a comprovação do registro do empenho. Nota de Empenho pode substituir o termo de contrato, conforme previsto no art. 62, § 4º da Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação - Consiste no segundo estágio da despesa, efetuado também pela unidade contratante, em que se verifica o direito adquirido pelo credor que envolve todos os atos de verificação e conferência, desde a entrada do material ou da prestação do serviço, até o reconhecimento da despesa, baseado em títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, inclusive a verificação da regularidade fiscal do fornecedor. A finalidade é a verificação de apurar o quê, quanto e a quem pagar, e terá como base o contrato, ajuste ou acordo respectivo, a nota de empenho, e os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

Pagamento - É o último estágio da despesa pública. Ocorre com a entrega do numerário ao fornecedor/credor, e é efetuado após a regular liquidação da despesa, por meio de despacho exarado pela autoridade competente, determinando sua execução.

Oficialização da Demanda - É o documento que contém o detalhamento da necessidade da área requisitante de contratação, assinado por ela.

Ordenador de Despesas - Autoridade administrativa (Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo) detentora de competência para ordenar a execução de despesas orçamentárias como a emissão de notas de empenho e a autorização para liquidação de despesas.

Parecer Jurídico - É a manifestação da Procuradoria Geral do Estado, por meio da qual expressa opinião sobre o pedido do autor, com base no que a lei dispõe sobre aquele assunto. Objetiva trazer clareza sobre um determinado assunto ou processo, e pode expressar opinião favorável ou contrária à proposição à qual se refere. Seu escopo de ação é abrangente, e pode ter relação com a documentação do processo que antecede à contratação, alterações ou encerramentos contratuais

Planejamento da Contratação - É a fase que recebe como insumo uma necessidade de negócio e gera como saída um edital completo, incluindo-se o termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) para a contratação. Aplica-se nas contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, nos quais são precedidas de um planejamento adequado, formalizado no processo de contratação, incluindo a elaboração da matriz de riscos, incorporado no Termo de Referência ou no Projeto Básico, quando for o caso.

Reajuste - Forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais (Lei 14.133/2021).

Recebimento Provisório - O recebimento provisório, consiste na certificação formal de que os serviços foram prestados ou de que os bens foram recebidos para posterior análise de conformidade e qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos no instrumento convocatório. A emissão do Termo de Recebimento Provisório não acarreta, em princípio, a aceitação total do objeto para fins de liquidação e pagamento.

Recebimento Definitivo - O recebimento definitivo é a aceitação do bem ou serviço por parte da Administração, por estar em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho ou Termo de Referência do processo de aquisição. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela

perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Equilíbrio Econômico-Financeiro - É a igualdade formada, de um lado, pelas obrigações assumidas pelo contratante no momento do ajuste e, do outro lado, pela compensação econômica que lhe corresponderá. Os procedimentos e/ou instrumentos utilizados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos são o reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.

Registro de Ocorrências - É um documento, podendo ser livro, arquivo eletrônico, caderno ou folhas, onde o fiscal do contrato anota todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual.

Seleção do Fornecedor - É a fase que recebe como insumo o edital completo, e gera como saída o contrato assinado e tornado público, por meio da publicação do extrato do contrato.

Serviço Executado de Forma Contínua - São os serviços auxiliares, necessários para a Administração para o desempenho de suas atribuições, e que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das suas atividades finalísticas, e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. Exemplos: limpeza e conservação, manutenção predial, vigilância etc.

Termo de Contrato - É instrumento de ajuste que a Administração celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito público. É obrigatório nas contratações por tomada de preços, concorrência e toda contratação (dispensa e inexigibilidade) cujo valor seja acima do estabelecido para a tomada de preços (art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/21). Exceção: aquisição de bens com entrega única que não demande obrigações futuras (ex: assistência técnica), (§4º, art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/21).

Termo de Referência ou Projeto Básico - É instrumento elaborado a partir dos estudos técnicos e preliminares, obrigatório para toda contratação, que reúne os elementos necessários e suficientes e nível de precisão adequado para caracterizar o objeto da licitação. Contém minimamente a descrição técnica, detalhamento do objeto a ser contratado, justificativa (motivação) da contratação, as condições de fornecimento ou prestação do serviço (prazo e local de entrega, validade dos produtos, garantia dos serviços, forma de acondicionamento etc.), obrigação das partes envolvidas (contratada e contratante), sendo vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição ou direcionem a aquisição.

Vigência do Contrato - Consiste no período durante o qual o contrato administrativo se apresenta como obrigatório para as partes, sendo submetidas aos direitos e

obrigações dele decorrentes, com início na data de sua assinatura ou outra posterior devidamente determinada. Compreende a etapa de execução do objeto, e o seu recebimento.

Assessoria Jurídica - Examinar as hipóteses de exceção das regras de exigibilidade de licitação (dispensa ou inexigibilidade), a emissão de pareceres jurídicos pontuais acerca da licitação, examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes.

Coordenação Administrativa - Unidade administrativa da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) que tem como competência, dentre outras, garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, com atribuições de planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de aquisições e contratações públicas, além de implementar ações que promovam a qualidade do gasto público no âmbito da SESAU/RO”.

Unidade Demandante - Solicitar a demanda de contratação, justificar, fundamentadamente, a sua necessidade, indicar a finalidade e o interesse público a ser atendido, bem como descrever o contexto da demanda nas unidades organizacionais interessadas, incluindo os riscos possíveis decorrentes da não realização da contratação solicitada.

Setor de Contratos - Realiza a gestão dos contratos tanto da área administrativa quanto dos serviços de saúde. Coordena as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como os atos preparatórios para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Fiscal do Contrato - Ao fiscal de contrato, compete realizar acompanhamento do contrato, tendo como objeto, avaliar suas execução, seguindo os ritos previsto para contratação e, se for o caso, analisar/julgar se a quantidade, qualidade, tempo, e o modo da prestação ou execução do objeto estão em consonância com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

Unidade Gestora - É a unidade, responsável por realizar os procedimentos relativos ao ordenamento das despesas, em todas as fases, tais como empenho, liquidação e ordem de pagamento, executados pelo Fundo Estadual de Saúde.

2. MACROPROCESSO



Figura 01 - Macroprocesso

O macroprocesso foi concebido no entendimento de três grandes fases, sendo elas: o planejamento, seleção, contratação ,gerenciamento e fiscalização do contrato.

No que concerne à gestão , esta por sua vez, permeia-se em todas as fases. Possibilitando aos atores envolvidos, uma melhor compreensão de cada fase, e a importância do gerenciamento de riscos, dentro do processo licitatório de forma contínua.

2.1. Planejamento

Fase em que se inicia a concepção do processo licitatório, conduzida pelo agente de contratação, os membros da comissão de contratação, equipe de apoio e da equipe de planejamento, tendo como principais atividades a elaboração dos seguintes estudos: mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço, Estudos de viabilidade, Estudo técnico preliminar, minutas de editais.

2.2. Seleção e Contratação

Fase na qual ocorre todo o processo relativo à seleção do fornecedor (ou aprovação nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação) até a publicação do

contrato, e tem como principais atividades a Seleção do fornecedor, publicação do instrumento contratual e a Nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato

O Gerenciamento e Fiscalização do contrato têm um papel muito importante no que se refere a aplicação de controles, monitoramento, aferição dos resultados acordados, verificação das regularidades obrigatórias, sejam elas fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sociais, dentre outras, observando a análise de riscos em todas as fases do macroprocesso de contratações públicas.

2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas

A implementação da gestão de riscos e controles internos dos processos licitatórios e dos respectivos contratos está prevista na nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), no parágrafo único do art. 11, e art. 169, que tratam das diretrizes para a implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração e integrantes das três linhas de defesa do órgão.

3.GESTÃO CONTRATUAL

Gestão de contrato é o gerenciamento das atividades relacionadas à execução, sob a forma: fiscalização técnica do contrato, administrativa, setorial e pelo público usuário. Bem como dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico financeiro, da alteração, do acréscimo, da supressão, do pagamento, da aplicação de sanções, da extinção dos contratos, entre outros.

A gestão e fiscalização dos contratos, envolve servidores públicos, que representam a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima (Secretário Executivo) do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.

Quando a contratação tiver por escopo obra ou serviço de engenharia, a gestão e fiscalização do contrato será realizada por, no mínimo, um servidor público com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, designado por portaria da autoridade máxima do órgão, observada a vedação prevista no parágrafo anterior.

Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, ao acompanhamento e ao pagamento do objeto contratual adimplido.

Quanto aos servidores públicos, designados para integrar a comissão de fiscalização do contrato administrativo, estes por sua vez, deverão possuir qualificação técnica adequada para desenvolvimento da atribuição, de acordo com os atos normativos editados pelos respectivos conselhos profissionais.

As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Quando da designação do gestor e do fiscal de contrato, a autoridade máxima do órgão deverá manter de maneira equânime o número de contratos que serão submetidos à fiscalização de um mesmo servidor.

3.1. Gestor do Contrato

O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

Cabendo ao gestor do contrato, ser responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato. Devendo agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e buscar os resultados esperados pela Administração, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável

É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos e não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

Considerando que o gestor do contrato nem sempre participa das fases de Planejamento e Llicitação, é importante que leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições de execução, os procedimentos de fiscalização e as penalidades aplicáveis à Contratada. Cabe ao Gestor, principalmente, as seguintes atribuições:

- instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê-los atualizados;
- diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

- emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos, ou planilha de controle;

Quando a Contratada manifestar interesse na alteração de alguma cláusula contratual, como exemplo a prorrogação do prazo, o Gestor deve solicitar apresentação de justificativas e comprovações necessárias à Fiscalização, que deve analisar a legalidade e conveniência da alteração contratual, observando o disposto no art. 124 da Lei de Licitações (14.133/2021). Em havendo grande complexidade técnica do objeto, o Gestor deverá solicitar pareceres ou relatórios elaborados por servidores da área ou por profissionais contratados para auxiliá-lo.

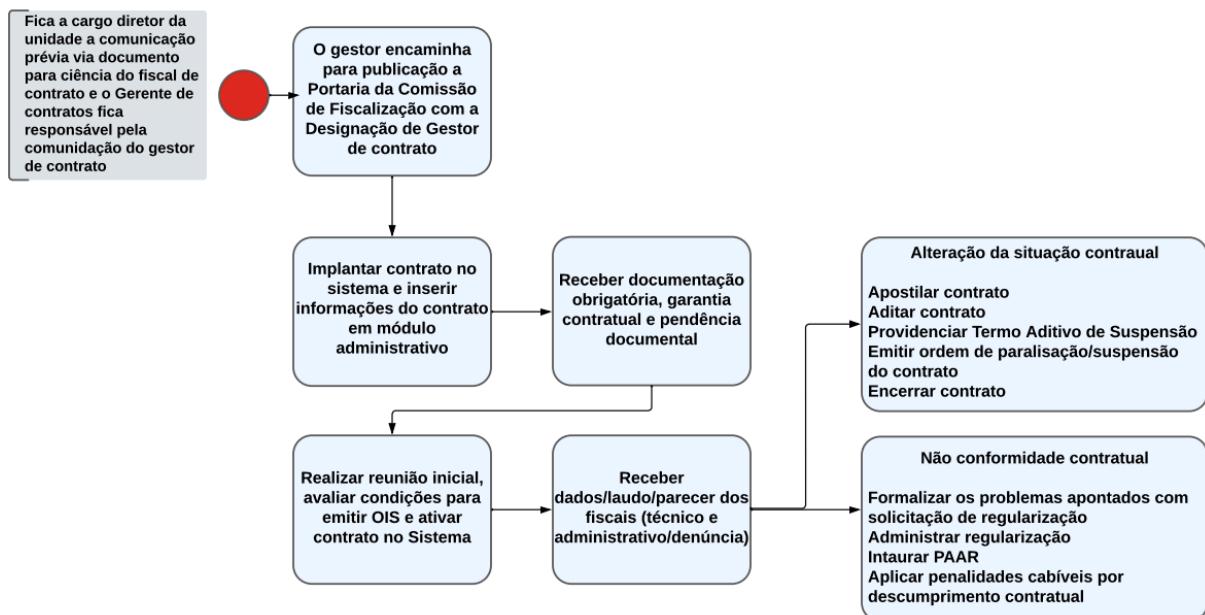


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

O Gestor deverá solicitar que as empresas contratadas apresentem periodicamente, no mínimo uma vez ao ano, Termo de Quitação Geral Anual, nos termos do Art. 507-B da CLT.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência/atribuição do gestor deverão ser encaminhadas aos seus superiores (Gerente de contratos) em tempo hábil, para a adoção das medidas devidas.

3.2. Das Garantias

As garantias visam dar margem razoável de segurança ao fiel cumprimento das obrigações assumidas por parte da contratada, conforme prevê o Art. 96, da Lei

14.133/93, portanto, caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- seguro-garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

No que concerne à gestão de seguros e garantias do contrato, esta por sua vez, é de atribuição do Gestor de Contratos, incluindo a sua contratação e reclamação. E diante da contratação do seguro, deve-se analisar as cláusulas da apólice e compará-las com os requisitos definidos no edital. Caso as cláusulas não estejam compatíveis, deve-se notificar a contratada para retificar a apólice junto à seguradora.

Além disso, é responsável por notificar a contratada e a seguradora de qualquer expectativa de sinistro e reclamar o seguro, caso tal expectativa se concretize (§8º, Art. 5º, da IN 06/2019).

A Unidade Gestora deve verificar as situações abaixo relacionadas antes de notificar a seguradora da expectativa de sinistro ou reclamar o seguro:

- O envio à contratada da notificação solicitando o cumprimento da obrigação num prazo determinado, com cópia à seguradora, comunicando através desta a expectativa de sinistro, com documentação dos itens não cumpridos do contrato;
- O aviso à seguradora de qualquer mudança pela contratada no escopo e/ou prazo de execução do contrato (termos aditivos de qualquer natureza);
- A apresentação, pela contratada, de endosso da apólice referente aos termos aditivos;
- O aviso à seguradora da abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR;

- A comprovação de inadimplência da contratada que possa gerar prejuízo a SESAU;
- O envio de documentos necessários à realização de expectativa/reclamação do sinistro de acordo com o especificado na apólice e;
- Verificar se a garantia está dentro do prazo prescricional (1 ano a partir da ciência do fato gerador da pretensão, art. 206 do Código Civil).



Figura 03 - Responsabilidades dos agentes em relação ao Seguro-Garantia

3.3. Alterações nos Contratos

As alterações contratuais, conforme os ditames no art. 124 da Lei nº 14.133/21, devem ser realizadas durante o período de vigência do contrato, conforme o art. 106 da Lei nº 14.133/21, devendo ser formalizadas por meio da celebração do Termo Aditivo do contrato, nos casos de prorrogação de prazo, acréscimos e supressões.

Quanto a outras modificações que possam ser caracterizadas como alterações do contrato, também são admitidas em lei, tais como: alteração do nome

ou denominação empresarial da contratada; alteração do endereço da contratada; retificação de cláusula contratual e retificação de dados (CNPJ) da empresa contratada.

Oportuno esclarecer que nem toda alteração contratual deverá ocorrer mediante a formulação de Termo Aditivo, podendo ser formalizados por Apostila. São os casos enumerados pela a Lei nº 14.133/21 em seu art. 136:

- variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- Alterações na razão ou na denominação social do contrato ou do contratado;
- empenho de dotações orçamentárias.

Em suma, o Termo de Apostilamento pode ser definido como um registro, que pode ser realizado no próprio contrato ou em outro documento oficial, enquanto o Termo Aditivo é um instrumento realizado separadamente que segue toda formalidade inerente ao contrato, devendo, inclusive, obediência à obrigatoriedade de publicação na Imprensa Oficial. Portanto, cabe ao Gestor e ao Fiscal do contrato observarem quando caberá a formulação desses instrumentos durante a vigência contratual.

Todas as tratativas realizadas junto à Contratada durante o processo de aditamento contratual deverão ser formalizadas e registradas.

No caso de contratação integrada, o Art. 9º, § 4º da Lei nº 12.462 de agosto de 2011, delibera que seja vedada a celebração de termos aditivos, exceto nos seguintes casos:

- Para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;
- Por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da administração pública, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

No caso de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços no RDC não poderão sofrer acréscimo de quantitativos, conforme Decreto nº 7.581/11.

3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras

No caso de paralisação do contrato, caberá ao Gestor e Fiscais observar que a suspensão do prazo de execução contratual terá como marco inicial a data de expedição da ordem de paralisação da execução do contrato.

As paralisações podem ser parciais ou totais, sendo que a total suspende as medições, devendo ser alterada a situação cadastral no sistema de controle de contratos; enquanto a paralisação parcial pode ocorrer em trechos específicos de uma obra, por exemplo, não havendo paralisação do prazo de execução, nem necessitando de alteração no sistema de controle de contratos.

ATENÇÃO

Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.

Prazo de vigência é o prazo do contrato, enquanto o prazo de execução é o tempo fixado para a execução do objeto.

Prorrogação do prazo de vigência é ato de competência exclusiva do gestor.

Após expedida a Ordem de paralisação, ela já se encontra apta a produzir seus efeitos próprios, dentre os quais o de obrigar o contratado a paralisar a obra ou o serviço. Mesmo que o contrato esteja paralisado, a vigência contratual continua a mesma. O que sofre a remissão de data é o período de execução. O registro da efetiva paralisação da obra ou do serviço será feito por apostilamento.

Quando identificada a necessidade de paralisação do contrato, os fiscais devem comunicar ao Gestor, apresentando as justificativas pertinentes em até 48 horas a partir da emissão da Ordem de Paralisação.

A suspensão deve-se dar por ordem escrita da Administração, que deverá ser fundamentada e a decisão formalmente comunicada à contratada. Recomenda-se que a Contratada seja consultada e se manifeste dando anuênciam para suspensão contratual, observando o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

3.5. Reajuste

O reajuste tem por finalidade a recomposição do equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação. Para tanto, pode-se utilizar índices específicos ou setoriais, desde que oficiais. Os

dispositivos legais que tratam do reajuste contratual são: art. 40, inciso XI, art. 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93, e art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

Este procedimento é realizado em periodicidade igual ou superior a um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, segundo a Lei nº 10.192/01.

O critério de reajuste é item obrigatório na composição do edital da licitação, bem como do contrato administrativo, devendo conter ainda a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços (vide art. 1º e 2º da Lei 10.192/01).

Este instrumento é regulado por vários dispositivos legais, pela Lei nº 10.192/01, que dispõe em seu art. 3º temos que:

“Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta (...) serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 8.666/93. § 1º A periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste art. será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir”.

Para realizar o cálculo do reajuste, a Fiscalização deve observar os índices descritos na contratação, e caso tenham sido extintos, levar à diretoria setorial responsável pela deliberação.

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O Reequilíbrio Econômico-Financeiro desvincula-se de quaisquer índices de variação inflacionária, pois tem por objetivo a correção das distorções geradas por ocorrências extraordinárias e imprevisíveis ou previsíveis.

A revisão contratual deve ser fundamentada, ou seja, deve haver a motivação do ato por pelo menos uma das partes contratantes. A motivação deverá demonstrar de forma clara a incidência de onerosidade excessiva ocasionada por acontecimentos supervenientes, sendo indispensável que tais fatos sejam exaustivamente comprovados no processo administrativo regular.

Considerando tratar-se de situação de caráter excepcional, em que o grande desequilíbrio e a imprevisibilidade estão relacionados à teoria da imprevisão, esta revisão poderá ocorrer antes do período mínimo de um ano da vigência contratual, desde que verificadas as exigências enumeradas na alínea “d” do inc. II do art. 124, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.7. Repactuação

É dever do contratado provocar a Administração para exercer seu direito à repactuação contratual. Este pedido deve ocorrer a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo, que venha fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo, devendo ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente.

Caso o contratado não manifeste seu pedido de forma tempestiva, e a prorrogação do contrato ocorrer sem sua respectiva repactuação, haverá a preclusão do seu direito a repactuar, este direito também preclui se houver expiração do prazo de vigência do contrato.

A repactuação tem por finalidade promover o reajuste dos contratos de serviços de prestação continuada.

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

A Administração poderá alterar o contrato realizando acréscimos ou supressões, respeitados os limites dispostos na legislação, e apresentados na tabela a seguir:

Reforma de edifício ou equipamento			Demais casos		
	Tipo de Alteração	Unilateral	Consensual	Unilateral	Consensual
Acréscimo	qualitativa	50%	*	25%	*
	quantitativa	50%	50%	25%	25%

Supressões	qualitativa	50%	não há limite	25%	não há limite
	quantitativa	50%	não há limite	25%	não há limite

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização contratual é o conjunto de atividades exercidas pela Administração para controle, tendo o papel de acompanhar, avaliar e conferir a execução do objeto nos moldes contratados nos aspectos técnicos, administrativo e operacional para efeito de pagamento. Em que configura-se como o monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes.

Portanto, é de dever realizar o registrar sempre uma ocorrência no caso de detecção de algum incidente, e por auxiliar o gestor do contrato, aplicando os controles e revisando os riscos pertinentes à execução.

As funções da fiscalização do contrato compreendem diversos procedimentos de verificação de natureza técnica e administrativa, estabelecidos neste Manual e na etapa do Planejamento da Fiscalização do contrato, observados os normativos legais, a natureza e complexidade do objeto contratado, as boas práticas e a gestão de risco.

As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, preferencialmente por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato.

A fiscalização deverá ser realizada in loco, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação do serviço/fornecimento.

Conforme o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais do contrato com informações pertinentes a tais atribuições.

4.1. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e

modo de execução, bem como assegurar a qualidade da prestação dos serviços, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

A função de fiscal técnico de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

b) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

c) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

d) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

d) Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e)prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

f) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A fim de produzir um histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

g) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

h)monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

i) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

j) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

l) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

m) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

n) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

o) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

p) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

q) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

r) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

s) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

t) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

u) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

v) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

x) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

z) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP podendo ser mais de um engenheiro

a critério do gestor, crumpre ainda aos fiscais de obras e prestação de serviços de engenharia:

- 1) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
- 2) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
- 3) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento
- 4) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- 5) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
- 6) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

ATENÇÃO:

É admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. Fiscalização Administrativa

Consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais É o acompanhamento quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, sendo necessária nos contratos de prestação de serviços de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- h) receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- i) nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- j) receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal;
- k) para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação ao setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- l) verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

- m) certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos

Quanto aos relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos:

- a) cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- b) observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- c) atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- d) atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- e) cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- f) avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

ATENÇÃO

A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

- c) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- d) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- e) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- g) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
- h) avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e
- i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

1. a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;
2. caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, em nome do Estado, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos.

3. Caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.
4. A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.
5. Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.
6. na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.
7. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade;

Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obra. No primeiro mês da prestação dos serviços, Fiscal Administrativo deverá solicitar em meio eletrônico à contratada a relação dos empregados terceirizados de todo contrato administrativo, com nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (quantidade e valor: vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros) e horário do posto de trabalho.

Deverá ser realizada fiscalização periódica e constante da execução dos contratos, principalmente no que se refere ao cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, em especial: pagamento do FGTS, da GPS, dos salários até o 5º dia útil do mês seguinte; notificações à empresa terceirizada por descumprimento de cláusulas contratuais; sanções aplicadas à empresa que descumpre suas obrigações contratuais, entre outros.

As ocorrências observadas na execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços.

4.3. Fiscalização Setorial

A fiscalização setorial tem por objetivo ser um braço do órgão em todas as suas unidades, especialmente as desconcentradas. Pode abranger tanto os aspectos técnicos quanto os administrativos, garantindo uma maior eficiência nos contratos em que há descentralização de sua execução em diferentes unidades.

4.4. Fiscalização pelo PÚblico Usuário

A fiscalização pelo público usuário realizada por quem de fato faz uso ou é beneficiário dos serviços, a exemplo dos servidores, de modo que é recomendável que a sua efetivação se realize por intermédio de avaliações qualitativas relativas aos serviços e materiais disponibilizados pela contratada, bem como pela manutenção de canais de comunicação para recebimento de reclamações.

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

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

O macroprocesso de fiscalização é contemplado por quatro processos interligados, e de muita importância para se assegurar as melhores práticas e aplicações de controles, a fim de mitigar os riscos, minimizando as possíveis consequências durante a fase de execução contratual.

Dentro dos processos apresentados na Figura 04, a seguir, são apresentados os subprocessos, iniciando pela “Designação da Comissão de Fiscalização”, por ato do titular da unidade administrativa (ou o representante da Administração pública responsável pela contratação), que posteriormente irá conduzir o segundo subprocesso, de “Inicialização da Fiscalização”. Em seguida, se torna possível o efetivo monitoramento do contrato, de forma periódica, conduzida pelo fiscal técnico de forma contínua, dentro de uma periodicidade previamente determinada no planejamento denominada “Fiscalização Técnica Periódica”. Finalmente, tem-se a “Fiscalização Administrativa”, com foco nos documentos administrativos relativos às obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e contratuais, para fins de pagamento ao fornecedor e revisão da análise de riscos.

A Administração deve manter permanentemente, de forma eletrônica ou física, registro apropriado para anotações relacionadas com a execução e fiscalização do contrato.

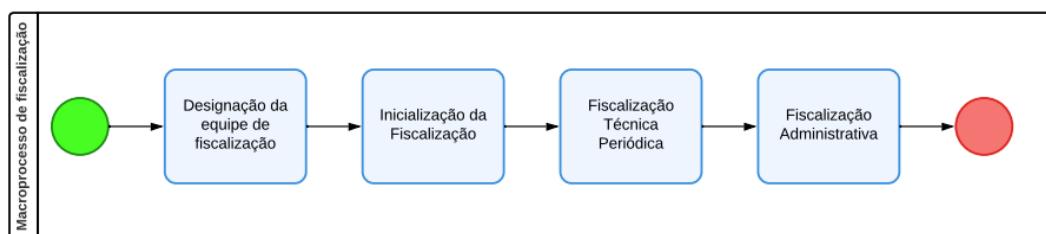


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

A designação da Comissão de Fiscalização ocorrerá por nomeação de servidores, no caso do fiscal pelos diretores/coordenadores das unidades administrativas, e o gestor será designado pelo gerente de contratos, conforme Figura 05, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos no âmbito de sua abrangência, de forma diligente, zelosa e minuciosa.

A Portaria será expedida até a data da publicação do contrato e divulgada oficialmente.

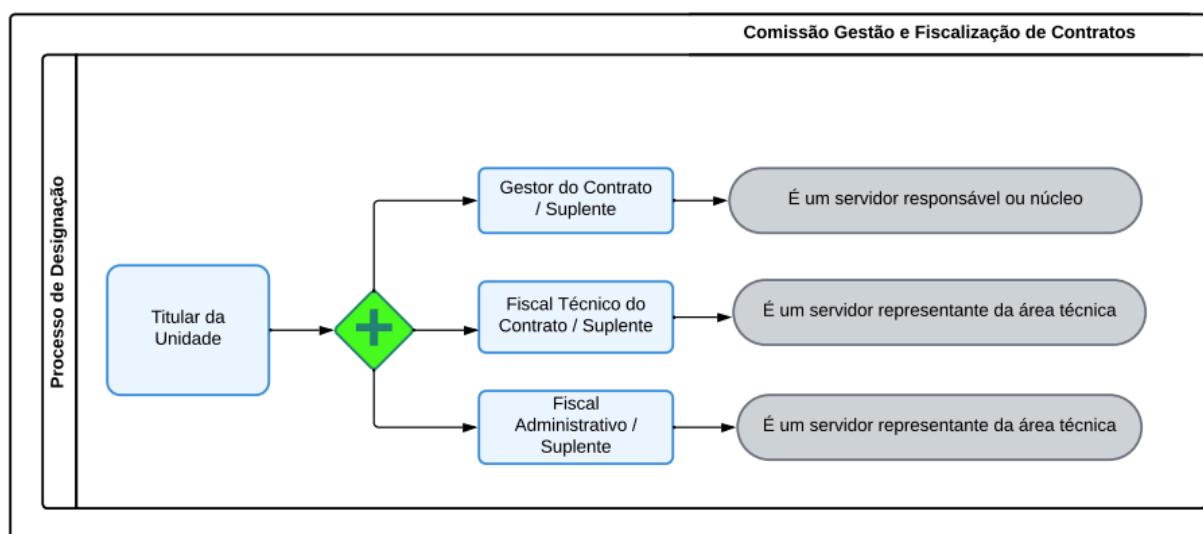


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

A Comissão de Fiscalização composta pelo gestor, fiscais e seus suplentes deverá ser científica, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação.

Na indicação do servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.

Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Os servidores designados como fiscais e seus suplentes deverão manter vigilância constante acerca de cláusulas contratuais que julguem merecer maior atenção e, com o cuidado de sempre, fiscalizar a qualidade dos produtos fornecidos, e se as entregas estão ocorrendo de forma oportuna. Deverão verificar se o quantitativo dos recursos utilizados é o adequado, evitando acréscimos desnecessários; zelar pela qualidade do serviço, e acompanhar o tempestivo atendimento das ocorrências apresentadas à contratada.

4.5.2. Conhecimento Técnico

A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, os quais serão escolhidos com fundamento na sua qualificação, conhecimento e capacidade técnica para acompanhar a prestação de serviços.

4.5.3. Acúmulo de Funções

A segregação de funções é o princípio do controle administrativo que confere maior transparência, eficiência, eficácia, imparcialidade e racionalidade em todas as etapas dos processos de execução das despesas públicas.

As funções de fiscal administrativo e fiscal técnico poderão ser acumuladas pelo mesmo servidor, no mesmo contrato, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual. Como exemplo, são os casos de contratos de bens comuns, de objetos de menor porte, de menor valor. Não se recomenda, no entanto, o acúmulo de funções no caso de contratações cujo objeto seja mais complexo e de maior valor.

O acúmulo de funções no mesmo contrato é permitido entre quaisquer dos fiscais e gestores. Entretanto, esta é uma exceção à regra, em que é necessário observar a segregação de funções relativas a atores nas etapas do processo de contratações, não podendo ser acumuladas, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos. A questão é o eventual comprometimento da imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Exemplos: exercer função de fiscal e membro da comissão de licitação; fiscal e gestor do contrato; fiscal e integrante da equipe de planejamento, dentre outros.

Caso ocorra a referida acumulação de funções, o gestor do contrato registrará no Plano de Fiscalização.

O suplente do fiscal do contrato terá as mesmas atribuições do fiscal respectivo, na sua substituição, com o acúmulo ou não das funções, conforme previsto, ou poderá acumular também as funções de mais de um fiscal, registrando a opção pelo acúmulo de funções no Plano de Fiscalização.

Recomenda-se que, em novas contratações com objetos de natureza similar, os fiscais sejam mantidos e indicados já na fase inicial de planejamento da contratação, de modo que as informações acerca da execução contratual vigente sejam utilizadas nas definições das quantidades e dos requisitos do processo em fase de elaboração. Caso não sejam mantidos, é importante que eles repassem informações de modo a subsidiar o aprimoramento para as próximas contratações.

4.5.4. Preposto da Empresa

O preposto da empresa será formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, devendo constar expressamente no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo gestor de contratos, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro representante para o exercício da atividade.

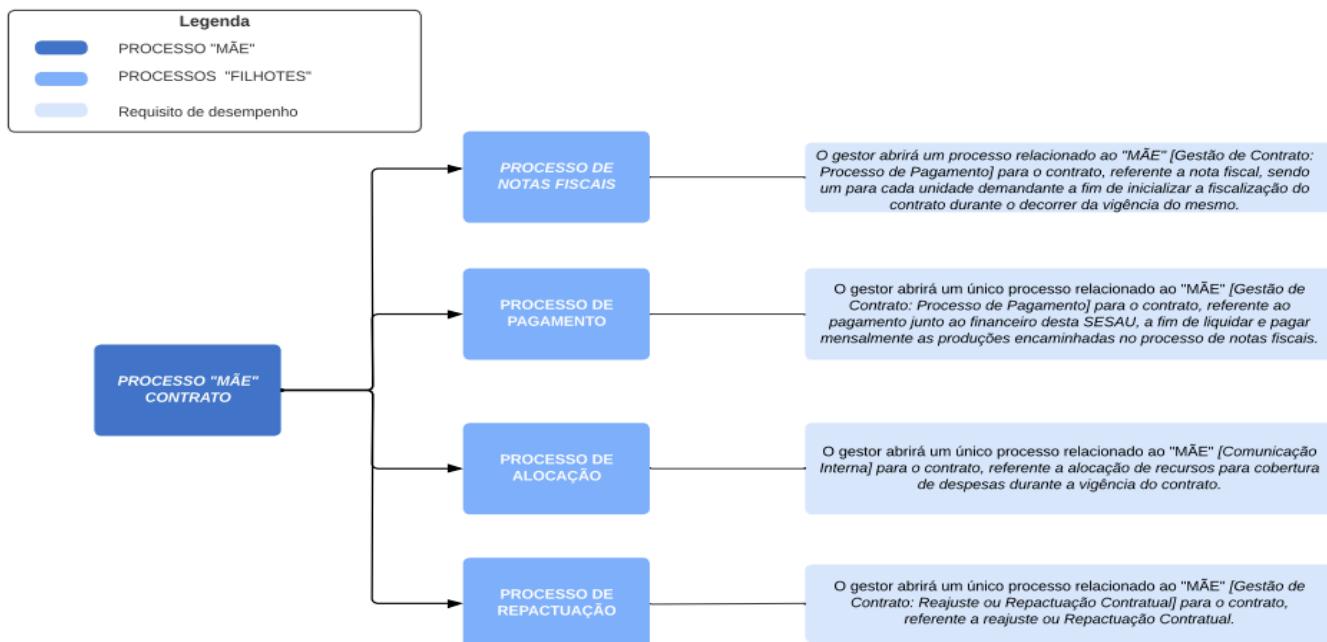
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

4.5.5. Inicialização da Fiscalização

Após a designação da Comissão de Fiscalização pelo titular da unidade administrativa, ocorrerá a inicialização da fiscalização, na qual o gestor do contrato manterá registros por meio de Processos SEI relacionados ao Processo Originário "MÃE" :

1. [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente a nota fiscal, sendo um para cada unidade demandante a fim de inicializar a fiscalização do contrato durante o decorrer da vigência do mesmo.
2. Em seguida o gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente ao pagamento junto ao financeiro desta SESAU, a fim de liquidar e pagar mensalmente as produções encaminhadas no processo de notas fiscais.
3. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Comunicação Interna] para o contrato, referente a alocação de recursos para cobertura de despesas durante a vigência do contrato.
4. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Reajuste ou Repactuação Contratual] para o contrato, referente a reajuste ou Repactuação Contratual.

Para isso, será utilizada a função de relacionamento de processos (SEI), que é utilizada para agrupar processos que possuam alguma ligação entre si, porém, autônomos, conforme fluxograma a seguir:



Fluxograma: Organização dos Processos Administrativos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0041976378).

Dessa forma, os documentos do processo licitatório (não-digitais ou digitalizados) estarão relacionados e disponíveis para acesso no próprio processo de gestão contratual “processo mãe”. Logo, será necessário acessar o processo licitatório SEI que lhe deu origem, e realizar os procedimentos para agrupamento de processos, definidos no SEI.

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico e pode-se iniciar da seguinte forma:

1. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
2. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
3. Constar em formulário **“Relatório de fiscalização”¹**, modelo Anexo, e comunicar à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

¹ O Relatório de fiscalização é um importante documento à disposição do Fiscal, onde ficará consignada cada etapa do trabalho de Fiscalização e onde será anotado quando forem realizadas visitas, vistorias, encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser preenchido com atenção.

4. Toda vez que detectar alguma ocorrência o fiscal técnico encaminhará um ofício à empresa prestadora dos serviços.
5. Em resposta ao ofício da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
6. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência no relatório de fiscalização e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
7. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
8. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento.
9. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
10. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes;
11. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão encaminhadas por meio de despacho para o NAPCP, apurar e aplicar conforme a previsão no contrato.

4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico, tendo a sua periodicidade definida no Plano de Fiscalização, e pode-se iniciar de duas formas:

- I. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em conformidade à frequência já previamente determinada no plano de fiscalização, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
- II. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
- III. Constar em formulário “Relatório de fiscalização” , modelo Anexo, e comunicada à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

- IV. Quando não for encontrado qualquer tipo de ocorrência, faz-se o registro no relatório de fiscalização. Caso a ocorrência seja encontrada pelo fiscal requisitante, esse comunicará ao fiscal técnico, que avaliará se há necessidade de atuar junto à contratada. Caso positivo, comunicará a ocorrência à contratada e realizará o registro da ocorrência. Caso contrário, apenas realizará o registro da avaliação da ocorrência;
- V. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentar o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas;
- VI. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, esse será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrar a ciência sobre essa atualização ao fiscal do contrato;
- VII. Em resposta à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
- VIII. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- IX. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- X. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento e a registrou no relatório de fiscalização;
- XI. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
- XII. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes; – Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas em relatório de fiscalização, com a notificação da contratada.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização técnica mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 0041976401).

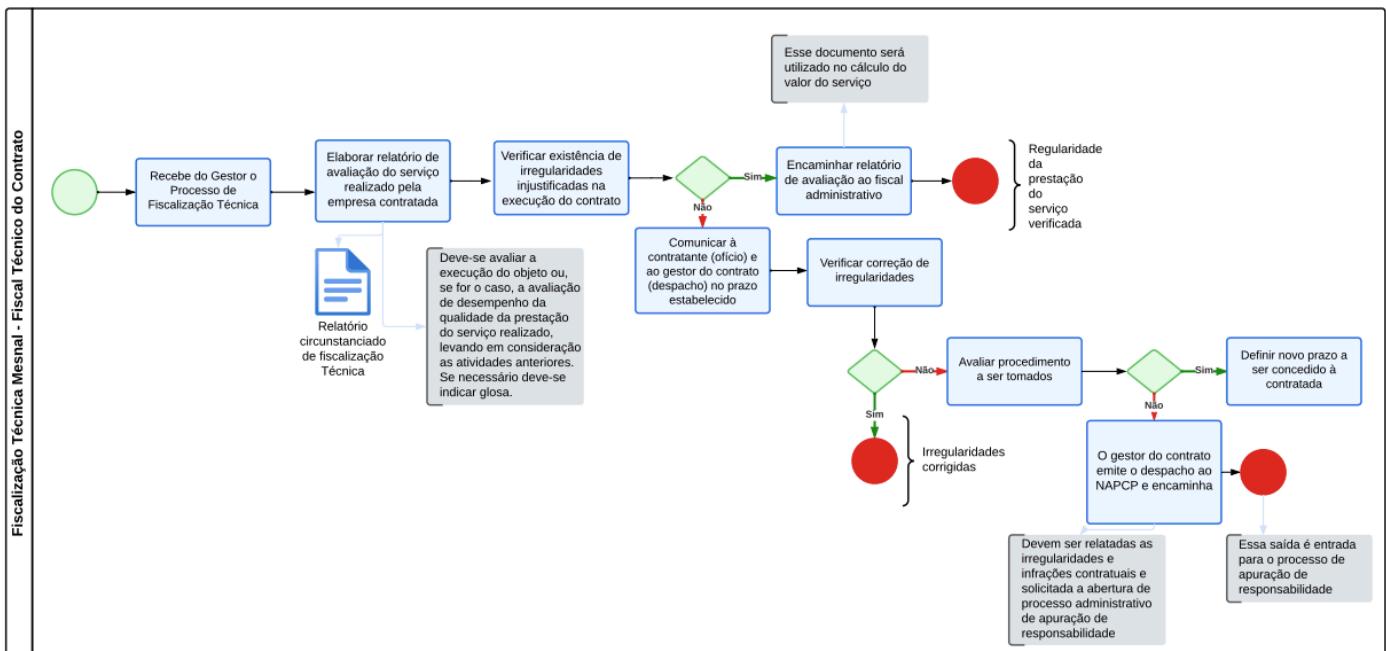


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

O fiscal administrativo ficará responsável de realizar as tratativas previstas no manual para garantir cumprimento contratual, de regularidades fiscais, de FGTS, sociais e trabalhistas; da situação dos sócios e da empresa, das penalidades e da necessidade de análise de risco.

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

Consiste na checagem do cumprimento das cláusulas previstas no contrato, principalmente quanto às obrigações da contratada, nas atribuições acessórias relacionadas ao objeto principal contratado. Como exemplo, cumprimento de prazos, entrega de relatórios, oferecer meios de aferição do serviço quando for necessário, verificação de regularidade da documentação, além de:

- I. Caso a contratação seja por Registro de Preços, deverá o fiscal administrativo fiscalizar inclusive a Ata de Registro de Preço.
 - II. Ao detectar irregularidades, fará o registro em Relatório Administrativo de acompanhamento mensal, comunicando a ocorrência ao gestor do contrato e

- à contratada, para responder dentro do prazo previsto no Plano de Fiscalização.
- III. Em resposta da contratada à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e o fiscal registrará a solução da ocorrência, comunicando também ao gestor do contrato.
 - IV. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro no relatório e comunica-se a irregularidade por meio de despacho ao gestor do contrato, solicitando notificação.
 - V. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro no relatório e comunica-se ao gestor do contrato por meio de despacho (conforme modelo) ao gestor do contrato, solicitando notificação.
 - VI. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, registra-se no relatório, e comunica ao fiscal do contrato, que confirmará o cumprimento deste passo, para autorização do pagamento.
 - VII. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, sendo a necessidade de conceder um novo prazo para a contratada, ou a necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato.
 - VIII. Caso seja concedido um novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado no relatório, e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, e comunicar ao fiscal do contrato a solução com os devidos comprovantes, e este confirmará o cumprimento deste passo para a autorização do pagamento.
 - IX. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas no relatório, e notificadas à contratada.
 - X. Caso não seja detectada irregularidade pelo fiscal administrativo do contrato, realiza-se o registro no relatório, conforme a periodicidade prevista no Plano de Fiscalização, e comunica ao Gestor do contrato, que confirmará o cumprimento deste passo para a autorização do pagamento.
 - XI. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato também irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas.
 - XII. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo.

- XIII. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrará a ciência sobre esta atualização ao fiscal do contrato.

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

Essa verificação consiste em avaliar o cumprimento das obrigações fiscais da contratada perante as esferas federal, estadual e municipal, a regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, e a regularidade relativa aos encargos sociais e trabalhistas

A regularidade será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

01. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, quanto à regularidade fiscal no âmbito federal;
02. Certidões Negativas de Débitos emitidas pela Secretaria de Fazenda do Estado de Rondônia e a Secretaria de Fazenda do estado onde ela se encontra situada;
03. Certidão negativa de débitos municipais referente ao município sede da empresa, e ao município onde ela presta o serviço;
04. Certidão negativa do INSS quanto à verificação da existência de débitos previdenciários, referentes aos encargos sociais, e outros documentos que forem pertinentes;
05. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quanto à regularidade perante o FGTS;
06. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, referente à regularidade perante o Ministério do Trabalho.

Neste sentido o TCU, nos Acórdãos nº 897/2011-Plenário e 7049/2012 – 2^a Câmara, recomenda a verificação da regularidade fiscal do fornecedor em cada pagamento nos contratos de execução parcelada ou continuada. Eis os textos dos Acórdãos:

Acórdão nº 879/2011 – Plenário
[ACÓRDÃO]

9.2. alertar à Secretaria Municipal de Saúde de Caxias do Sul/RS que:

9.2.2. a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, deve ser exigida do contratado a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em observância ao § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993; (Grifamos.)

Acórdão nº 7049/2010 – 2^a Câmara
[ACÓRDÃO]

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

9.2.8. exija das empresas no ato da assinatura dos contratos, e a cada pagamento, no caso de contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e SRF), com o FGTS (CEF) e com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), Lei nº 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), Lei nº 8.036/1990 (art. 27, ‘a’) c/c a de nº 9.012/1995 (art. 2º), Lei nº 8.212/1991 (art. 47) c/c o Decreto nº 3048/1999 (art. 195 e parágrafo único, art. 257, inciso I, alínea ‘a’ e § 10, alíneas ‘a’ e ‘b’), ao Decreto-Lei nº 147/1967 (art. 62) e ao Acórdão nº 1.922/2003-Primeira Câmara; (Grifamos.)

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

Além das verificações relativas à execução e ao cumprimento do contrato, e das verificações fiscais, existem elementos que podem ocasionar situações de risco que podem comprometer a execução do contrato e a imagem da SESAU-RO.

Essas situações podem ser detectadas por meio de verificações a serem adotadas pelo fiscal do contrato, sempre que julgar necessário e durante toda a vigência do contrato, para avaliar a situação dos sócios, pelas seguintes pesquisas:

- I. mudanças expressivas do capital social do fornecedor;
- II. mudança no objeto social do fornecedor, em data próxima ao certame;
- III. identificação de doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses dos fornecedores, sócios e representantes;
- IV. sócios falecidos ou outra inconsistência que sinalize indícios de fraude, como CPF suspenso, por exemplo;
- V. identificação de indícios de alterações em documentos (rasuras, adulterações, falsificações);
- VI. realização de pesquisas na internet no processo de contratação e respectivas prorrogações contratuais, para verificação da sua existência ou permanência física no endereço cadastrado;
- VII. outras que entenderem necessárias.
- VIII. De mesmo modo, avaliar a situação da empresa por meio das seguintes pesquisas:
 - IX. existência de denúncias e/ou representações relativas à contratação, se:
 - X. noticiam indicativos de fraude, conluio, direcionamento ou superfaturamento;
 - XI. noticiam condutas impróprias de agentes da Administração ou a participação societária, ainda que indireta, de servidor/dirigente do órgão/entidade contratante;

- XII. noticiam que o fornecedor contratado pelo órgão/entidade subcontrata outra empresa (que participou ou não da cotação de preços);
- XIII. se foram divulgadas na mídia notícias de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção referentes ao fornecedor contratado;
- XIV. se foram reportadas notícias de ocorrência de situações de conflitos de interesses envolvendo servidores, dirigentes e o fornecedor contratado;
- XV. se as denúncias e/ou representações noticiam que agentes da administração possam ter obtido algum tipo de vantagem financeira com a contratação;
- XVI. se as denúncias e/ou representações noticiam que a empresa/fornecedor não têm empregados registrados ou não possui patrimônio condizente com a contratação;
- XVII. se as denúncias e/ou representações noticiam a participação de agente público, mesmo que informalmente, como representante ou intermediário dos interesses de fornecedor licitante no órgão/entidade contratante;
- XVIII. outras que entenderem necessárias.
- XIX. No Anexo constam de forma exemplificativa fontes de busca/consulta em que podem ser realizadas essas pesquisas. Ressalta-se que a não detecção da situação avaliada, por meio dessas pesquisas, não garante que o fato não tenha ocorrido. Essas fontes podem ser alteradas com o decorso do tempo.
- XX. A periodicidade da realização dessas pesquisas, a seleção de quais pesquisas serão realizadas constarão no planejamento de fiscalização da contratação, podendo-se, a qualquer momento durante a execução do contrato, serem inseridas novas pesquisas.
- XXI. Ao detectar alguma dessas situações ou divergências, o fiscal faz:
- XXII. o registro da constatação ou divergência e a evidenciação em documento próprio - Anexo;
- XXIII. uma avaliação do risco ao contrato e o registro da recomendação de tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos; e
- XXIV. prepara um despacho a ser encaminhado para o Gestor do Contrato, com a constatação ou divergência, e a avaliação do risco junto com a sugestão de tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

Caso o risco da constatação não seja aceitável, deverá ser mitigado ou evitado, sendo necessário, que o fiscal administrativo elabore um despacho a ser encaminhado para o gestor do contrato, com a avaliação do risco, que deverá conter a constatação ou divergência e a avaliação do risco, já com a sugestão de tratamento, e registrou também a recomendação do tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos.

Cabe ressaltar que mesmo que não for detectada a constatação ou divergência pelo fiscal administrativo do contrato, de qualquer forma, o registro no relatório será realizado. Ao gestor do Contrato, ao receber o despacho, o mesmo irá avaliar a constatação ou divergência e o seu risco, e:

- a) Caso avaliar o risco da constatação como aceitável, ele registra a aceitação do risco no Modelo de Análise de Riscos, e comunicará a aceitação do risco para o fiscal administrativo.
- b) Caso o risco seja mitigável, o gestor do contrato avalia a recomendação de tratamento registrada pelo fiscal no Modelo de Análise de Risco.
- c) Caso seja aprovado o tratamento, regista a aprovação no Modelo de Análise de Risco, e aplicará o tratamento ao risco e comunicará ao fiscal.
- d) Caso o tratamento não seja aprovado, é realizada nova avaliação do risco, no qual será estabelecido um novo tratamento, que será aplicado, e registrado no Modelo de Análise Riscos, e comunica-se ao fiscal.
- e) Caso o risco for evitável, o gestor do contrato notifica a contratada.

4.5.11. Das Penalidades

No caso de ocorrências de fatos decorrentes do contrato que ensejem penalidades cabíveis à contratada, conforme informações prestadas pelo fiscal de contrato, o gestor deve analisá-los e realizar entendimentos devidamente fundamentados que possam subsidiar a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades à contratada, sem prejuízo das demais ações cabíveis no âmbito das competências dos fiscais e gestores de contrato.

Conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, em relação aos contratos com a administração pública, existe a necessidade do gestor autuar processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados neste artigo, como: (i) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, (ii) deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, (iii) ensejar o retardamento da execução de seu objeto, (iv) não manter a proposta, (v) falhar ou fraudar a execução do contrato, (vi) comportar-se de modo inidôneo ou (vii) cometer fraude fiscal.

A não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções a seus gestores, conforme previsão do art. 82 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como representação por parte do Tribunal de Contas do Estado.

Da mesma forma, constitui motivo para rescisão do contrato o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores, bem como razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato (Lei Federal nº 8.666/93, art. 78, VII e XII).

Deve-se observar a aplicação das sanções legais previstas na Lei nº 8.666/93, arts. 81 a 88 e 109, conforme o caso concreto.

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

Quanto à gestão de riscos, refere-se ao processo contínuo que consiste no desenvolvimento de um conjunto de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar riscos positivos ou negativos capazes de afetar os objetivos, programas, projetos ou processos de trabalho do Tribunal nos níveis estratégico, tático e operacional.

Cabendo ao gestor manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, procedendo à sua reavaliação anualmente, nas prorrogações de vigência ou após a ocorrência de eventos relevantes, visando à boa e regular execução do contrato.

A implementação da gestão de riscos e controles internos dos processos licitatórios e os respectivos contratos está prevista na recente Lei das Licitações (Lei nº 14.133/2021), no parágrafo único do art. 11, e art. 169, que tratam de diretrizes para a implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração e integrantes das três linhas de defesa do órgão.

Eis o texto da Lei:

“Art. 11 - Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.”

Da mesma forma que é feita pela fiscalização periódica, toda vez que se detectar a ocorrência na execução do contrato, o fiscal administrativo do contrato:

- I. Verificará se essa medida estava prevista no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento propostas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o plano de risco inserindo as novas medidas a serem adotadas.
- II. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de mitigá-lo ou evitá-lo.
- III. Sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, e retornará ao fiscal administrativo do contrato a ciência sobre esta atualização.

Alguns exemplos de considerações de riscos e controles que uma organização do setor público pode ter na fase de gerenciamento e fiscalização do processo de contratação estão descritos em anexo.

4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor

A despesa será liquidada e paga mediante exame prévio de sua legalidade, com base nos documentos comprobatórios exigidos em legislação específica.

O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços, inclusive de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), ou de execução de obras será formalizado pela unidade orçamentária/executora contratante, em expediente devidamente autuado no SEI, com a junção dos seguintes documentos necessários, conforme o caso:

- Cópia do ato que designou a comissão de Fiscalização do contrato;
- Cópia do contrato ou instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos (vincular o processo de contratação SEI correspondente);
- Cópia da nota de empenho, devidamente assinada por meio de certificação digital;
- Primeira via da nota fiscal ou nota fiscal / fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- Medições detalhadas que atestem a execução de obras ou serviços executados no período a que se refere o pagamento;
- Cópia do Certificado de Regularidade Cadastral do fornecedor (caso esteja irregular, entrar em contato com a empresa e solicitar a regularização);
- Demonstrativo de retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Outras certidões de regularidade fiscal julgadas necessárias previstas no contrato;
- Outros documentos definidos em contrato.

Para pagamento de serviços contínuos com dedicação de mão de obra, incluir nos autos os seguintes documentos:

- Relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo

médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;

- Convenção Coletiva a qual há empresa é vinculada.
- Cópia da carteira de trabalho e a conferência se o salário registrado está de acordo com a convenção coletiva. (as cópias deverão ficar na unidade).
- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Escala dos funcionários referente ao período de execução do serviço (deverá ser entregue ao fiscal administrativo 24 horas antes do início do mês e informá-lo quanto a qualquer alteração de funcionário).
- Folha de frequência ou registros correspondentes dos empregados vinculados à execução do contrato (Todos os funcionários deverão ter).
- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Contracheques e Comprovantes de pagamento salário (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale alimentação (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovantes de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho
- Cópia do Protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP);
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês da última fatura vencida;
- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

Gestor do contrato

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

- Ciência, em campo próprio do Termo de recebimento definitivo, dos relatos informados, verificações realizadas e atestes dos fiscais responsáveis pelo recebimento do material, bens ou serviços, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Estadual.
- Estando de acordo, o Termo Recebimento Definitivo do bem e/ou serviço contratado (caso contrário, devolverá a documentação para os fiscais

designados para tomar as providências necessárias, até que sejam sanados os apontamentos).

- Ateste para liberação da Nota Fiscal / Fatura para o Setor Financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e ordem de pagamento ao fornecedor.
- Despacho dos autos para o Ordenador de despesas, conforme fluxograma de pagamento abaixo.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização Administrativa mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 041976413).

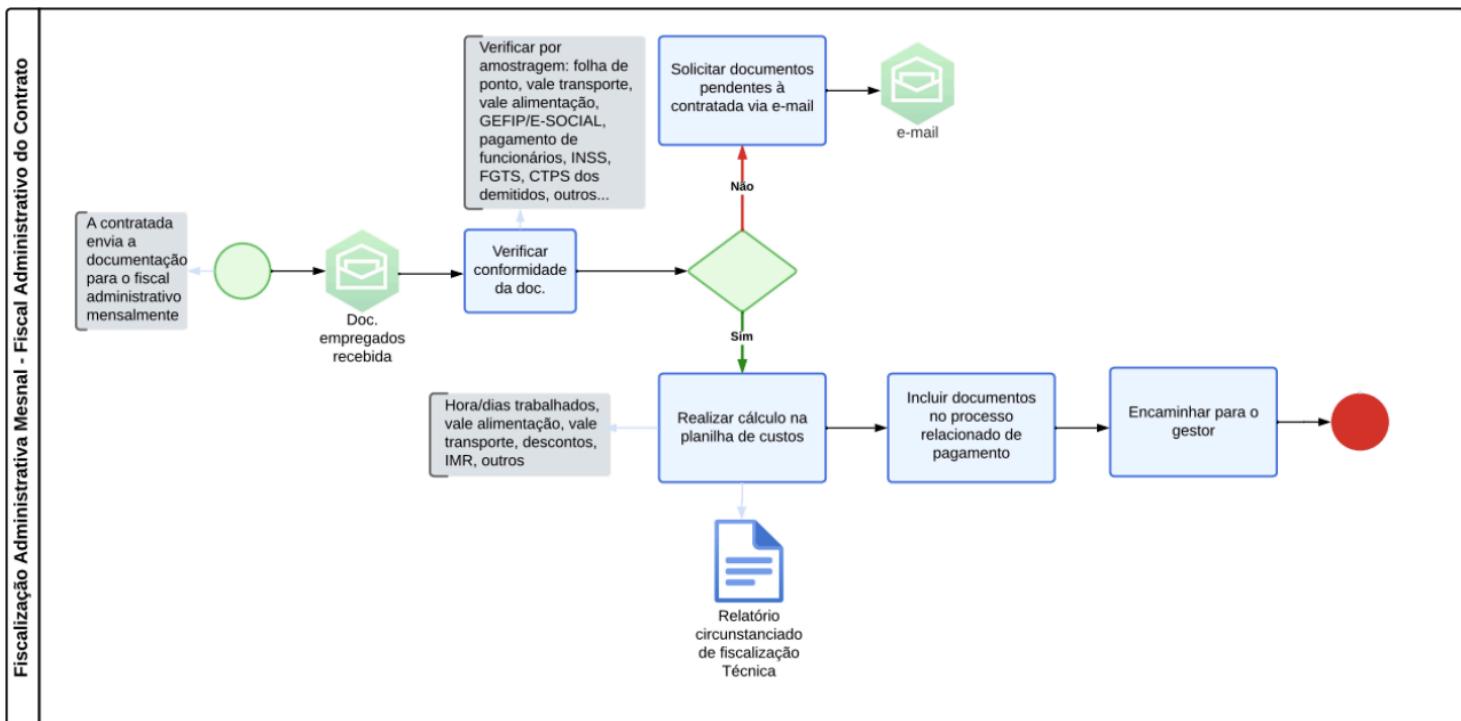


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

Por fim, o Ordenador de despesas verificará se a documentação recebida atende às condições para o prosseguimento do processo de pagamento da despesa, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64.

Caso não atender às condições contratadas, o Ordenador das despesas devolverá a documentação para o Gestor do contrato, para tomar as providências necessárias, e quando sanados os apontamentos, retornará para o ordenador de despesas.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

As empresas que prestam serviços de saúde deverão apresentar à Administração Pública relatórios mensais para fins de comprovação do adimplemento do objeto do contrato qualitativa e quantitativamente, para avaliação da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (SESAU-CRECSS), que procederá com as análises necessárias para fins de comprovação dos serviços prestados.

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

A contratante/credenciante, por meio da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde – CRECSS e equipe da comissão de fiscalização das Regionais de Saúde acompanharão a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente.

As empresas contratadas/credenciadas se obrigam a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria e comissão de fiscalização de contrato da Secretaria de Saúde e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto do instrumento contratual.

A avaliação será considerada pela contratante para avaliar a necessidade de solicitar à contratada/credenciada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado declarações sobre o desempenho e conformidade dos serviços prestados.

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

Os preços contratados serão alterados de acordo com os reajustes efetuados pelo Ministério da Saúde no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), e/ou ainda de acordo com as tabelas complementares de financiamento definidas por meio de pactuações na Comissão Intergestores Bipartite (CIB), as quais serão incorporadas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia por meio de Portaria específica.

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

O pagamento ocorrerá mensalmente a partir do segundo mês de execução, exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, consoante aos parâmetros de valoração estabelecidos na contratação, devendo ser apresentadas para a SESAU/RO, as Notas Fiscais/Faturas emitidas em 02 (duas) vias, juntamente com a produção referente ao período requerido, contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos, com endereço, documentos pessoais, telefone e outros que a CONTRATANTE achar pertinente) e devidamente atestadas pela Administração, devendo constar no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa contratada/credenciada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado, em ordem cronológica, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos.

E será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Administração.

A figura a seguir ilustra quanto ao fluxo de pagamento para os serviços de saúde com a finalidade de cumprir o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 041976429).

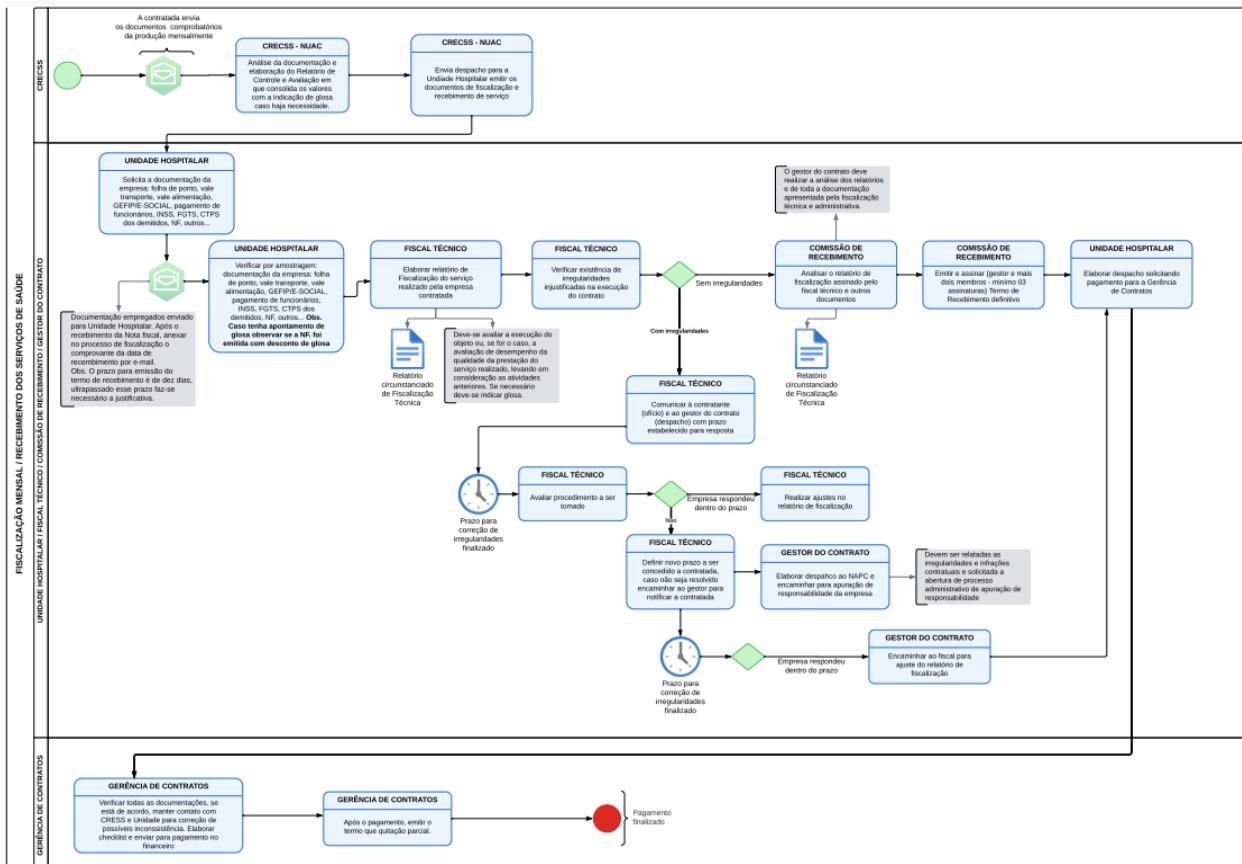


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

SETOR	COMPETÊNCIA
Gerência de Contratos	Gestor de Contrato
Unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Técnico
GAD das unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Administrativo
DOCUMENTOS	PRAZOS
Relatório de Fiscalização Técnica	No início do mês, abre o documento "relatório de fiscalização" e inicia o registro das ocorrências durante aquela competência. Ex. No dia 03/01, inicia a fiscalização com registros das ocorrências e no decorrer do mês faz a alimentação de

	todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor. Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.
Relatório Administrativo	Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.
Termo de Recebimento Definitivo	Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, restruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que trata do recebimento em termo detalhado dos serviços.

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

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

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

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

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

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Brasília, DF: Presidência da República, [2013]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 8.666, de 1 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Acesso em: 01 mar. 2024.

MINAS GERAIS. Manual de Fiscalização de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais . Belo Horizonte, 2023. Disponível em:https://www.fazenda.mg.gov.br/transparencia/compras-e-contratos/Manual_de_Gestao_e_Fiscalizacao_SEF_2022.pdf. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASÍLIA. Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. Ministério da Cultura. Brasília, 2013. Disponível em: contratos.cultura.gov.br/Manual/Manual_gestao_fiscalizacao_de_contratos_Minc.PDF. Acesso em: 01 mar. 2024.



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

ADENDO

MATRIZ DE RISCOS

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Instabilidade Cambial	Variações nas taxas de câmbio podem influenciar os custos de importação de materiais hospitalares, especialmente se eles forem adquiridos de fornecedores estrangeiros.	X		
Mudanças Regulatórias	Alterações nas regulamentações governamentais relacionadas à fabricação, importação ou distribuição de materiais hospitalares podem exigir adaptações nos produtos adquiridos, o que pode impactar os custos e prazos de entrega.	X		
Problemas de Qualidade	Defeitos de fabricação ou problemas de qualidade nos materiais hospitalares recebidos podem exigir substituições ou reparos, acarretando custos adicionais e possíveis atrasos.		X	
Mudanças nas Tecnologias Médicas	Avanços tecnológicos podem tornar os materiais hospitalares adquiridos obsoletos mais rapidamente do que o previsto, exigindo atualizações ou substituições para garantir a eficácia do tratamento.		X	
Epidemias ou Pandemia	Surto de doenças contagiosas, como a COVID-19, pode aumentar a demanda por determinados materiais hospitalares, causando escassez no mercado e aumento nos preços.		X	
Condições Climáticas Extremas	Eventos climáticos severos, como furacões ou tempestades, podem interromper as cadeias de suprimentos e logística, impactando a disponibilidade e os custos de materiais hospitalares.		X	
Litígios Legais	Disputas legais com fornecedores ou questões de responsabilidade civil podem resultar em custos legais adicionais e possíveis atrasos na obtenção dos materiais hospitalares necessários.			X
Atrasos na Entrega dos Materiais	Atrasos na entrega dos materiais por parte do fornecedor devido a problemas de produção ou logística.		X	
Mudanças nas Regulamentações de Saúde ou Requisitos de Segurança	Mudanças nas regulamentações de saúde ou requisitos de segurança que exijam a aquisição de equipamentos adicionais ou modificações nos materiais existentes.			X
Problemas de Qualidade nos Materiais	Problemas de qualidade nos equipamentos entregues, exigindo substituição ou reparo.		X	
Problemas de compatibilidade entre os materiais e a infraestrutura existente	Problemas de compatibilidade entre os materiais adquiridos e outros sistemas ou infraestrutura existente na unidade hospitalar, exigindo adaptações ou integrações adicionais.	X		

Porto Velho, 18 de abril 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 23/04/2024, às 14:51, 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 23/04/2024, às 15:45, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047901472** e o código CRC **C97356D0**.



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

Porto Velho, 18 de abril 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 23/04/2024, às 14:51, 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 23/04/2024, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047917286** e o código CRC **C2FB55C2**.



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

SAMS

Órgão Requisitante:	Departamento de Urologia do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HB-DUROL)		Nº Processo:	0049.003281/2023-09
Fonte de Recurso:	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de 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 de Trabalho: 17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Elemento Despesa:	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
Exposição de Motivo:	Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos médico-hospitalares (Aparelhos de Holmium Laser, Unidades Eletrocirúrgicas, Sistemas de Videolaroscopia, e Mesas Cirúrgicas Urológicas) para cirurgias minimamente invasivas em pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP pelo período de 12 meses.	Referente Documento:	DOD (0046054751 0038869090)	

Item	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Unidade eletrocirúrgica de alta frequência , de 400w. Características técnicas mínimas: Unidade controlada por microprocessador, para corte e coagulação monopolar e bipolar, bipolar avançado para selagem de vasos, e ressecção de próstata bipolar; Possuir display sensível ao toque com alta resolução, uso intuitivo, conter pré-sets para procedimentos padrões tendo a possibilidade para o usuário criar e salvar configurações específicas, deverá conter RFID (identificação por radiofrequência); a codificação do sistema deve permitir uma identificação clara do instrumento e aplicação com conexão de cabo adequada, gerador cria configuração automática de programa, os cabos de ressecção transuretral deverão ser equipados com um chip RFID; Possuir conector multifuncional universal, que permita a conexão de cabos monopolares e bipolares dos principais fabricantes; Possuir interface preparada para montagem modular com outros sistemas e carro de transporte; Frequência nominal de no mínimo 350khz; Corte Bipolar RTU: mínimo de 400w de potência de saída. Aplicação em ressecção bipolar; Coagulação Bipolar Forçada: mínimo de 140w de potência de saída. Possuir modos de coagulação Bipolar Selagem de Vasos. Ajuste dos modos monopolares e bipolares através de níveis de efeito; Monitorização automática da conexão, aplicação, resistência e simetria do eletrodo neutro e alarme em caso de falhas; Sistema bipolar real, tendo o retorno da corrente retornada pelo eletrodo e não pela bainha do ressectoscópio; Ablação máxima de tecido com fluxo de corrente mínimo; Penetração controlada nos tecidos; estimulação do nervo obturador significativamente reduzida; Corte preciso; Corte inicial controlado e aplicação de energia ao tecido com grande precisão; permitir o uso de solução salina, reduzindo o risco de síndrome pós-RTU; tecnologia de hemostasia atualizada permitindo a ressecção em pacientes com anticoagulantes e antiagregantes; técnicas bipolares adicionais: Enucleação bipolar e vaporização. - Acessórios que devem acompanhar: 01 pedal duplo monopolar e 01 pedal simples para bipolar; 02 cabos bipolar de alta frequencia para RTU; 20 eletrodos tipo alças de ressecção bipolar; 10 eletrodos tipo bola para coagulação bipolar; 04 canetas reutilizáveis com cabo e comando pedal; 04 caneta descartável com cabo e controle manual; 500 placas descartáveis com monitoração de impedância de contato e 01 cabo compatível. 01 carro para apoio e transporte do bisturi; Voltagem 110ou220 V – 50/60Hz. Ter Assistência técnica local ou garantir o primeiro atendimento em até 96 horas úteis; Garantia mínima: 1 ano; - Registro válido na ANVISA; Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento (1 unidade). <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u>	UND	03		
02	Aparelho de Holmium Laser de alta potência. Equipamento para fragmentação de cálculos renais e para enucleação da próstata por meio de energia laser; Característica Específicas: Fonte de laser Hólmlio: Ítrio-Alumínio-Granada (Ho:YAG); Potência do Laser de no mínimo 60W; Comprimento de onda 2100μm ± 20μm; Faixa de frequência mínima do laser: 3- 60 Hz, ajustável pelo usuário; Faixa de duração mínima de pulso: 50 - 1100μs; Operação com fibras Descartáveis ou reutilizáveis; Encaixe para fibras com conectores tipo SMA905; Detector automático de presença da fibra conectada; Característica Gerais: Equipamento montado	UND	03		

	<p>ou integrado em móvel (com acabamento em pintura epóxi, ou similar) com rodízios para fácil deslocamento e travas para fixação na posição operacional; Sistema de comando por pedal, com ou sem fios; Registro em memória de tratamentos realizados, com informações mínimas de: número de pulsos, energia, frequência e fibra, utilizados; Possuir laser piloto com comprimento de onda de aproximadamente 532nm, com ajuste da intensidade e possibilidade de funcionamento constante ou intermitente; Possuir sistema de refrigeração para a fonte do laser; Possibilidade de ajuste para exibição dos menus em português; Alimentação elétrica 220V ou bivolt automático; Embalagem com dados de rotulagem que permitam a rastreabilidade, conforme legislação vigente; Deverá possibilitar reutilização das fibras por pelo menos 10 vezes; Monitoramento, Alarmes e Dispositivos de segurança: Possuir monitor de cristal líquido sensível ao toque, que permita, no mínimo, a monitoração e exibição de frequência e energia, utilizadas; possuir sinal sonoro e visual de laser ativo; Botão de emergência para parada rápida do feixe de laser; possuir sistema que bloqueie a emissão do laser, em caso de ausência da fibra ótica; Acessórios: (04) óticas de Ø 4 mm 30° 300MM; (04) ressecoscópios completos com elementos de trabalho com inserto de trabalho a laser e elemento de trabalho bipolar com cabo de alta frequencia para RTU bipolar compatível com o gerador de energia bipolar (item 01); kit para Morcelação contendo 20 (vinte) hastes do morcelador rotatório reutilizável para óticas de morcelação, não-estéril, reutilizável; 5 (cinco) contâiner de coleta para conexão com contâiner de secreções de 2000ML, pacote com 10 unidades; 2 (duas) suction pump, power control; motor handpiece max. 6000RPM com cabo de conexão com 3 metros, sealing-bushing – open; 4 (quatro) sets morcescópios composto por morcescópio 0º, válvula, bulbo manual, conector luer lock e escova de limpeza; 10 (dez) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 270µm x 3m ou medida similar; 20 (vinte) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 400µm x 3m ou medida similar; 35 (trinta e cinco) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 600µm x 3m ou medida similar; 35 (trinta e cinco) Fibra Ótica reutilizável com conector SMA905 de 800µm x 3m ou medida similar; 02 (dois) óculos de proteção para o operador e paciente; 01 (um) pedal de comando; Kit para reprocessamento das fibras reutilizáveis de ponta não revestida, com instruções de uso; 01 (um) Cabo de força de no mínimo 3m; Todos os acessórios que permitam o perfeito funcionamento do item; Atendimento integral a norma ABNT NBR IEC 60601-2-22:2014; Alimentação elétrica: bivolt automático de 110/220 VAC @ 60Hz ou 220VAC @60Hz; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento; a empresa deverá fornecer o médico para auxiliar os primeiros 50 procedimentos de enucleação endoscópica da próstata. Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento, <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u></p>			
03	<p>SISTEMA DE VIDEO LAPAROSCOPIA- TORRE DE VIDEO. - 01 MICRO-CÂMERA DIGITAL, SISTEMA DE COR DIGITAL 4K E RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160, 4K, COM ESCANEAMENTO DE IMAGEM PROGRESSIVO. CABEÇA DE CÂMERA COM 3 CHIPS (CCD OU CMOS) E ACOPLADOR DE ÓTICA UNIVERSAL, FUNÇÃO PARA AJUSTE DE COR BRANCA (WHITE BALANCE) E CONEXÕES DE SAÍDA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM 4K. COM SISTEMA DE REALCE DE CONTRASTE DAS IMAGENS E ESPECTRO DE COR PARA VASCULARIZAÇÕES. QUE POSSA SER ESTERILIZADO EM ALTA TEMPERATURA. COM ZOOM PARAFOCAL ÓTICO DE, NO MÍNIMO, 2X. COMPRIMENTO DO CABO DO CABEÇOTE DE NO MÍNIMO 3,0 METROS E ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 HZ. A PROCESSADORA DE IMAGENS DEVERÁ TER A POSSIBILIDADE DE SE CONECTAR A FLEXÍVEIS DIGITAIS, DEVERÁ POSSUIR PAINEL TOUCHSCREEN COM NO MÍNIMO 5 PERFÍS PRE-CONFIGURADOS, A PROCESSADORA DEVERÁ TER A POSSIBILIDADE DE UPGRADE PARA USO DE FLUORECENCIA ATRAVES DE INDOCIANINA VERDE. - 01 FONTE COM ILUMINAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A XÊNON 300 WATTS. POSSUIR CONTROLE DE INTENSIDADE DE LUZ, COM NO MÍNIMO 30.000 HORAS DE VIDA ÚTIL. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 HZ. - 01 MONITOR DE VÍDEO DE LED DE GRAU MÉDICO DE NO MÍNIMO 26 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160 PIXELS, COM SISTEMA DE COR DIGITAL 4K E ENTRADA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR DE IMAGENS. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 HZ, COM PAINEL DE COMANDOS FRONTAL TOUCHSCREEN; - 01 INSUFLADOR DE CO₂, COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE, QUE PERMITE AJUSTE DE FLUXO DE NO MÍNIMO 0 A 45 LITROS/MINUTO. PERMITIR AJUSTE DE PRESSÃO DE NO MÍNIMO 0 A 25 MMHG E COM DISPLAY QUE INDIQUE A RESERVA DE GÁS NO CILINDRO, PRESSÃO NO PACIENTE, FLUXO DE GÁS E VOLUME DE GÁS. DOTADO DE CIRCUITOS DE SEGURANÇA COM ALARME SONORO E VISUAL. COM SISTEMA DE AQUECIMENTO EXTERNO E AUTOCLAVÁVEL. DEVE ACOMPANHAR 01 MANGUEIRA COM FILTRO ACOPLÁVEL AO INSUFLADOR PARA INSUFLAÇÃO DE CO₂ AO PACIENTE, 03 MANGUEIRAS REUTILIZÁVEIS COM SISTEMA DE AQUECIMENTO OU O EQUIVALENTE A 200 PROCEDIMENTOS EM MANGUEIRAS DESCARTÁVEIS COM AQUECIMENTO E 01 MANGUEIRA DE CONEXÃO DO INSUFLADOR PARA O CILINDRO DE CO₂ E 10 FILTROS BACTERIOLÓGICOS. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 HZ; - 01 GRAVADOR DE GRAU MÉDICO, COM CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FULL HD OU SUPERIOR. COM ENTRADAS E SAÍDAS COMPATÍVEIS COM FULL HD. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 HZ, OU SISTEMA DE GRAVAÇÃO FULL HD OU SUPERIO ATRAVÉS DE USB INTEGRADO À PROCESSADORA DE IMAGENS. - 01 CABOS DE FIBRA ÓPTICA DE NO MÍNIMO 2 METROS E 4,8MM, DA MESMA MARCA DA A ÓTICA E CÂMERA; 2 (DUAS) UNIDADES ENDOSCÓPIOS RÍGIDOS AUTOCLAVÁVEIS, COMPATÍVEIS COM A IMAGEM 4K, VISÃO FORO OBLÍQUA DE 30 GRAUS, COM SISTEMA DE LENTES DE BASTÃO, TRANSMISSÃO DE LUZ POR FIBRA ÓTICA INCORPORADA, OCULAR GRANDE ANGULAR, COM DIÂMETRO DE 10 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 CM, AUTOCLAVÁVEL; 2 (DUAS) UNIDADES CAIXA PERFORADA PARA ESTERILIZAÇÃO DE ENDOSCÓPIO RÍGIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 446X90X45MM. RACK/ARMÁRIO PARA VIDEO LAPAROSCOPIA ADEQUADO PARA O CORRETO ARMAZENAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAR OS EQUIPAMENTOS E CILINDRO DE CO₂, PORTA FRONTAL E TRASEIRA COM CHAVES E ABERTURA DE 270° COM TRAVA, QUATRO RODIZIO LINHA HOSPITALAR 100MM, RODÍZIOS EMBORRACHADOS E COM FREIOS E BRAÇO ARTICULADO PARA O MONITOR. (1 UNIDADE). Nobreak de onda senoidal pura compatível com a potência do equipamento com no mínimo 30 minutos de autonomia e tensão 220V ou bivolt automático; garantia de 12 meses; Registro na ANVISA e demais certificações inerentes a esse tipo de equipamento (1 unidade). <u>NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.</u></p>	UND	05	
04	<p>MESA CIRÚRGICA ELÉTRICA UROLOGICA, para procedimentos de alta complexidade. Características técnicas mínimas: Tipo de açãoamento deverá ser elétrico por controle remoto e também controle na base da mesa para os seguintes movimentos: Regulagem de altura (entre 690 mm – 1000 mm), Trendelenburg e reverso do Trendelenburg (min. 27 graus) e lateralidade (min. 17 graus). Além desses, deve permitir as seguintes posições: Renal; Semiflexão de perna e coxa; Flexão abdominal; Semissentado. Dimensão de trilho lateral: 25x10mm Capacidade de peso do paciente: no mínimo 220 Kg. Material: Mesa: Tampo Radiotransparente, permitindo utilização do intensificador de imagem; Base: com proteção de plástico resistente (ABS) coluna fabricadas em aço carbono ou fabricada em material superior; Sistema de auto-compensação com açãoamento de travas eletro- hidráulico para frenagem da mesa na posição desejada; Possuir dois circuitos de alimentação, sendo um principal e outro de emergência Colchonete: visco- elástico, para melhor conforto e segurança, sem nenhum tipo de costura ou revestimento. Acessórios Mínimos: 01 arco de narcose; 01 par de suportes de braço, 01 par de perneiras, 01 gaveta ginecológica, cabo de alimentação padrão ABNT. Bateria interna recarregável. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. Registro na ANVISA. GARANTIA: Fornecedor deverá oferecer no mínimo 12 meses garantia a partir da data de instalação do equipamento. REGISTRO: O equipamento deve possuir registro na ANVISA e conformidade</p>	UND	02	

com normas de segurança. NECESSÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A CADA 6 MESES, DURANTE A VIGÊNCIA DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO.

VALOR TOTAL

Carimbo do CNPJ/CPF-ME	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Uso exclusivo da SESAU	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 180 dias
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.

Elaborado por: Diego Emiliano Gimenez
Assessor GECOMP-SESAU

Revisado por: Ana Rafaela Sousa dos Santos
Gerente de Compras - SESAU/RO

Revisor Técnico:
CORDENADORIA DE OBRAS, SESAU-CO

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, **aprovo o presente instrumento, bem como seus anexos.**

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição - Portaria nº 457/2024



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE NERI FERREIRA NETO, Engenheiro(a)**, em 11/06/2024, às 12:30, 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 11/06/2024, às 14:49, 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 11/06/2024, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Flores Messias da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 12/06/2024, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049598235** e o código CRC **190E000C**.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	EMP 8	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [(F+G)]															
1	Unidade eletrocirúrgica de alta frequência	UND	3	NC	NC	NC	1500000*	NC	266405,94*	R\$ 45.000,00	NC	45.000,00	R\$ 45.000,00	45.000,00	*			R\$ 135.000,00															
2	Aparelho de Holmium Laser de alta potência	UND	3	NC	NC	NC	R\$ 5.000.000,00	NC	NC	R\$ 3.309.302,60	NC	3.309.302,60	R\$ 4.154.651,30	4.154.651,30				R\$ 12.463.953,90															
3	Sistema de videolaparoscopia	UND	5	R\$ 382.762,32	NC	NC	2000000*	NC	NC	NC	R\$ 439.998,00	382.762,32	R\$ 411.380,16	411.380,16	1.195.503,60	40.471,74	28,78%	R\$ 2.056.900,80															
4	Mesa cirúrgica elétrica urológica	UND	2	R\$ 71.500,00	R\$ 99.000,00	R\$ 115.000,00	NC	R\$ 80.000,00	NC	NC	R\$ 100.243,00	71.500,00	R\$ 93.148,60	99.000,00	17.346,47	9,84%	18,62%	R\$ 186.297,20															
VALOR TOTAL															R\$ 14.842.151,90																		
LEGENDA: NC = Não encontrado * = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99% conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP																																	
NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>EMP1</td><td>BANCO DE PREÇOS</td></tr> <tr><td>EMP2</td><td>BANCO DE PREÇOS</td></tr> <tr><td>EMP3</td><td>BANCO DE PREÇOS</td></tr> <tr><td>EMP4</td><td>ARTE IMPLANTES - CNPJ: 23.651.234/0001-02</td></tr> <tr><td>EMP5</td><td>GRUPO KSS - CNPJ: 79.805.263/0001-28</td></tr> <tr><td>EMP6</td><td>HOSPCOM - CNPJ: 05.743.288/0001-08</td></tr> <tr><td>EMP7</td><td>HANDLE - CNPJ: 54.756.242/0001-39</td></tr> <tr><td>EMP8</td><td>SIGEM - FUNDO NACIONAL DE SAÚDE</td></tr> </table> 1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontram completas no termo de referência ().																		EMP1	BANCO DE PREÇOS	EMP2	BANCO DE PREÇOS	EMP3	BANCO DE PREÇOS	EMP4	ARTE IMPLANTES - CNPJ: 23.651.234/0001-02	EMP5	GRUPO KSS - CNPJ: 79.805.263/0001-28	EMP6	HOSPCOM - CNPJ: 05.743.288/0001-08	EMP7	HANDLE - CNPJ: 54.756.242/0001-39	EMP8	SIGEM - FUNDO NACIONAL DE SAÚDE
EMP1	BANCO DE PREÇOS																																
EMP2	BANCO DE PREÇOS																																
EMP3	BANCO DE PREÇOS																																
EMP4	ARTE IMPLANTES - CNPJ: 23.651.234/0001-02																																
EMP5	GRUPO KSS - CNPJ: 79.805.263/0001-28																																
EMP6	HOSPCOM - CNPJ: 05.743.288/0001-08																																
EMP7	HANDLE - CNPJ: 54.756.242/0001-39																																
EMP8	SIGEM - FUNDO NACIONAL DE SAÚDE																																



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

ATA

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90271/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/yyyy	Processo nº	0049.003281/2023-09
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos médico-hospitalares (Aparelhos de Holmium Laser, Unidades Eletrocirúrgicas, Sistemas de Videolaroscopia, e Mesas Cirúrgicas Urológicas) para cirurgias minimamente invasivas em pacientes urológicos do Estado de Rondônia através do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, visando atender as demandas da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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

Márcia Carvalho Guedes

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços /SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento

Diretora Executiva /SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.001201/2024-11

SEI nº 0059499795



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 14.133/21 , 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 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.001201/2024-11

SEI nº 0059499968