



RONDÔNIA
★
Governo do Estado

Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 197
Disponibilização: 16/10/2025
Publicação: 16/10/2025

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

Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025

Altera a Portaria nº 48 de 23 de abril de 2025 que institui a 1^a Comissão de Saúde e designa servidores para sua composição e revoga a Portaria nº 262 de 09 de outubro de 2025, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO a Portaria, Id. (0059484352) que institui a 1^a Comissão de Saúde, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

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 I do art. 1º da Portaria nº 48 de 23 de abril de 2025 id. (0059484352), que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 1^a Comissão de Saúde, passando a vigorar com a seguinte composição:

I - Agente de contratação:

a) Rivelino Moraes da Fonseca, matrícula n.º *****098.

II - Equipe de Apoio:

a) Diego Andrade da Costa, matrícula n.º *****613;

b) Kaiky Jorge Souza Gibson, matrícula n.º *****960;

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea “a”, atuará como pregoeiro 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 designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea “b”,

deste artigo, que desempenhará as atividades típicas do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 262 de 09 de outubro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 18 de setembro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

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 16/10/2025, às 13:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065487742** e o código CRC **B75524D6**.

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

SEI nº 0065487742



RONDÔNIA

Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Saúde 1ª - SUPEL-COSAU1

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90235/2025/LEI Nº 14.133/2021

PARA O ITEM ÚNICO, 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: 07/11/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 04/11/2025
---	---

OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de Cardioversor/Desfibrilador, visando atender as necessidades das Unidades da Secretaria do Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, por um período de 12 (doze) meses.

FUNDAMENTO:

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0050.072218/2022-94

UASG: 925373

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

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.244.339,20 (um milhão, duzentos e quarenta e quatro mil trezentos e trinta e nove reais e vinte centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não se Aplica	Ata de Registro de Preços

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Requisitos Básicos:

- Habilitação jurídica:** Conforme estabelecido no item [17.11. do Termo de Referência](#).
- Qualificação econômico e financeira:** Conforme estabelecido no [item 17.13. do Termo de Referência](#).
- Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Conforme estabelecido no [item 17.12. do Termo de Referência](#).
- Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no [item 17.10. do Termo de Referência](#).

Requisitos Específicos:

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA ME/EPP?	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		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
<p>1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sítio a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</p> <p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)</p>		

SUMÁRIO

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da [Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025](#), publicada no [DOE de 16 de outubro de 2025](#), torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº [90235/2025/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 Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**.

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

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

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação 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 a aquisição de aparelhos de Cardioversor/Desfibrilador visando atender as necessidades das Unidades da Secretaria do Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, por um período de 12 (doze) meses, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.4. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.1. , 22. e 24. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.4. e 18.5. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 9. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 32.6. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 21.1.8. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

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

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

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

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

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 23. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO

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

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

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei](#)

Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**, conforme item 14.3. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

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

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

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

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

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

conforme regulamento;

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

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

10.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 10.10, caso necessário, 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. A Pregoeiro não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

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

11.3.1.1. O prazo previsto no subitem 11.3.1 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes de findo o prazo.

11.3.1.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 11.3.1.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

Unidade Gestora.

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9.1., 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 realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

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

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

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

12.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades 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 site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

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

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

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

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.13. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

[...]

17.13. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.13.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 30 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

17.13.2. 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.

17.13.3. 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.

17.14. DECLARAÇÕES:

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

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

[...]

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.10. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

[...]

17.10. DOCUMENTOS REALTIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.10.1. Em observância ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a natureza crítica dos itens a serem adquiridos, 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.

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

17.10.2.1. 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;

17.10.2.2. 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 extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

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

13. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DA 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.

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 n.º 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 do contrato.

25.1.1. 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.

25.1.2. 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:

25.1.3. não assinar o contrato;

a) não entregar a documentação exigida no edital;

b) apresentar documentação falsa;

c) causar o atraso na execução do objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar na execução do contrato;

f) fraudar a execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

25.1.4. As sanções descritas 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.

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

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

25.1.7. 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.

25.1.8. 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.

25.1.9. 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 (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
4.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
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 total do item adjudicado ou documento equivalente.
6.	Fornecer os certificados exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
7.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

25.1.13. 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.

25.1.14. 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.

25.1.15. 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.

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

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

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

25.1.18. 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, Unidade Gestora SESAU RO**, conforme estabelecido no item 12. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

18.2. O limite global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, _____ e _____.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de _____.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

18.18.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos

compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitante, 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 e Modelo de Minuta de Contrato;

ANEXO II - SAMS;

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços;

ANEXO IV- Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata;

ANEXO VI - Matriz de Risco;

ANEXO VII – Análise de Risco;

ANEXO VIII - Estudo Técnico Preliminar;

Elaborado por:
Diego Andrade da costa
Membro da 1º Comissão de Saúde - SUPEL/RO

Porto Velho-RO, 21 de Outubro de 2025.

RIVELINO MORAES DA FONSECA
Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO
Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025
Matrícula n.º *****098



Documento assinado eletronicamente por **Rivelino Moraes da Fonseca, Pregoeiro(a)**, em 21/10/2025, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065614968** e o código CRC **42ADC70B**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0050.072218/2022-94

SEI nº 0065614968



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

NÚCLEO DE MATERIAIS PERMANENTES - SESAU-NMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/SESAU/RO.
- 1.2. Requisitante: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé-HRSF; Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO; Hospital Regional de Buritis-HRB; Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II; Centro de Medicina Tropical- CEMETRON; Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD; Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP; Hospital Regional de Cacoal (HRC); Hospital Regional de Extrema - HRE.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. **Do objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de Cardioversor/Desfibrilador visando atender as necessidades das Unidades da Secretaria do Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, por um período de 12 (doze) meses.

3.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	CATMAT	APARELHO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
			Características Técnicas Mínimas: Equipamento portátil para uso geral em cardioversão e desfibrilação externa,		

ITEM	CATMAT	APARELHO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	616831	Cardioversor (desfibrilador bifásico e monitor de ECG, com sincronismo e marcapasso externo transcutâneo) integrados.	<p>adequado para pacientes adultos, pediátricos e neonatais. Deve ter alça para transporte, bateria interna.</p> <p>recarregável e marcapasso externo transcutâneo. As entradas do circuito de ECG devem ser isoladas da rede elétrica e possuir proteção contra desfibrilação. O software deve ser operacional em português.</p> <p>Indicações: O equipamento deve indicar a energia entregue ao paciente, forma de onda do ECG, mensagem de carga, frequência cardíaca, eletrodo de ECG desconectado, falhas do sistema, acionamento de sincronismo, nível da bateria, status de carga e alimentação da rede elétrica. Deve possuir indicação visual da qualidade do contato (impedância) nas pás externas.</p> <p>Monitoração de ECG: O monitor de ECG deve ser preferencialmente de cristal líquido (LCD) colorido, com tamanho mínimo de 5 polegadas, ou tecnologia equivalente que atenda às necessidades clínicas. Deve permitir a visualização de três derivações bipolares sem deslocamento de eletrodos (d1, d2 e d3) e possibilitar derivação em cascata. Velocidade de 25mm/s e 50mm/s, medição da frequência cardíaca de 15 a 300 batimentos por minuto, com entrada flutuante e proteção contra descargas de desfibrilador. Amplitude do ECG preferencialmente de 5, 10, 20, 40mm/mV, ou equivalente.</p> <p>Desfibrilação: Quando utilizado como desfibrilador bifásico, deve ter no mínimo seis valores de energia entre 0 a 200 joules, com tempo de carga máxima de até 7 segundos. Deve haver</p>	UNID.	64

ITEM	CATMAT	APARELHO	descarga interna automática ao desligar e possibilidade de descarga disparo pelas pás. ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
			<p>Cardioversão: Deve permitir disparo sincronizado com o complexo QRS, com tempo entre sincronização e descarga não excedendo 60 ms.</p> <p>Marcapasso Externo: Deve ser transcutâneo, com modos demanda e contínuo, proteção contra pulsos por desfibrilação, pulso de saída, faixa de frequência de 40 a 160 BPM, corrente de 10 a 140mA, e largura de pulso de 40ms, ou especificações equivalentes.</p> <p>Bateria: A bateria deve ser recarregável, com capacidade para múltiplas descargas de 200 joules e tempo adequado de monitoração contínua, conforme padrões de uso clínico. Tempo máximo de carregamento total de 3 horas. Deve permitir impressão de registros e memória de eventos.</p> <p>Acessórios: Inclui cabo de alimentação conforme ABNT, dois conjuntos de ECG, jogos de pás para desfibrilação externa intercambiáveis, pás internas para desfibrilação, cabos para conexão com pás descartáveis, e pás autocolantes descartáveis para uso em marcapasso, com validade mínima de 12 meses. Deve acompanhar todos os acessórios imprescindíveis para o pleno funcionamento. Deve possuir registro na ANVISA e Garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>		

3.2.1. Foi utilizado, como referencial técnico para o(s) item(ns) especificado(s), o(s) respectivo(s) código(s) do catálogo padrão de materiais utilizado pelo Governo Federal - CATMAT, em conformidade com o disposto no art. 31, inciso II, § 3º, do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

3.2.2. A adoção do CATMAT justifica-se pelo fato de que o Catálogo Eletrônico de Padronização de Materiais Permanentes da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU/RO encontra-se em fase inicial de elaboração. Considerando os prazos necessários para a publicação das Atas de Registro de Preços e o recebimento definitivo dos materiais, a validação dos itens em catálogo próprio ainda demandará tempo para sua devida consolidação institucional.

3.3. **Estimativa das Quantidades:**

3.3.1. A definição dos quantitativos a serem adquiridos, bem como das metodologias que subsidiaram esse dimensionamento, foi realizada pelas unidades requisitantes da SESAU, sob suas respectivas responsabilidades técnica. As estimativas foram elaboradas individualmente, considerando as particularidades de cada unidade vinculada à SESAU, em consonância com suas finalidades assistenciais e necessidades operacionais relacionadas aos equipamentos a serem adquiridos.

3.3.2. A formalização das demandas, contendo as descrições detalhadas dos itens, as justificativas técnicas e as memórias de cálculo, está registrada e devidamente certificada nos respectivos Documentos de Oficialização de Demanda - DOD das unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, conforme demonstrado na tabela a seguir.

Nº SEI	Unidades	Data
0046901026	Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF (DOD 5)	21/03/2024
0046931767	Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO (DOD 13)	18/03/2024
0047000096	Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII (DOD 15)	20/03/2024
0047003080	Centro de Medicina Tropical - CEMETRON (DOD 11)	26/03/2024
0047007540	Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD (DOD 27)	21/03/2024
0047009213	Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP (DOD 43)	15/04/2024
0047227394	Hospital Regional de Cacoal - HRC (DOD 9)	09/04/2024
0048389985	Hospital Regional de Buritis - HRB (DOD 13)	03/05/2024
0048415364	Hospital Regional de Extrema - HRE (DOD 6)	06/05/2024

3.4. **Classificação do Objeto:**

3.4.1. O objeto de aquisição tratado nos presentes autos classifica-se como **bem comum**, uma vez que não envolve técnicas inéditas no mercado nem exige inovação tecnológica para sua execução. Trata-se, portanto, de item comum, pois é possível definir padrões de qualidade e desempenho com base em especificações amplamente utilizadas no mercado, permitindo a avaliação objetiva das propostas com base no critério de menor preço.

3.4.2. Importante destacar que a classificação como bem comum **não se confunde com a complexidade do objeto**. O que deve ser verificado é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos de forma objetiva, por meio de especificações técnicas usuais no mercado, o que se verifica no presente Termo de Referência.

3.4.3. Dessa forma, em conformidade com o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que define como bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conclui-se que o objeto da presente contratação enquadra-se nessa classificação.

3.4.4. Para fins de pesquisa de mercado e composição de preços, devem ser considerados os itens constantes no **Catálogo de Materiais - CATMAT** e no **Catálogo de Serviços - CATSER**, disponíveis em: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>, bem como demais itens correlatos.

3.5. **DAS QUANTIDADES ESTIMADAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO**

3.5.1. As memórias de cálculo elaboradas pelas unidades requisitantes demonstram, de forma majoritária, correlações numéricas diretas entre as quantidades de equipamentos solicitados e as respectivas necessidades operacionais das unidades de saúde.

3.5.2. As justificativas apresentadas podem ser agrupadas, essencialmente, em duas categorias:

3.5.3. **Reposição de equipamentos inservíveis ou obsoletos:** Situações em que se verifica a substituição de itens atualmente em uso, mas em condições inadequadas de funcionamento, conservação ou eficiência energética. Nestes casos, a correspondência entre o equipamento existente e o novo é direta (relação de um-para-um, mantendo-se a tipologia e a função do item).

3.5.4. **Ampliação da capacidade instalada e atendimento à demanda reprimida:** Casos em que a aquisição visa suprir necessidades operacionais não atendidas, decorrentes da expansão física das unidades (como ampliação de áreas assistenciais) ou da elevação do volume de atendimentos. Também nesses casos, a proporcionalidade entre a demanda identificada e os itens solicitados foi detalhada pelas unidades, com base em parâmetros objetivos.

3.5.5. As informações fornecidas pelas unidades estão devidamente registradas nos respectivos Documentos de Oficialização de Demanda - DOD, vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, conforme relacionados no item 3.3.2 do Termo de Referência.

3.6. CONSOLIDAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

HRSF	HEURO	HEPSJPII	CEMETRON	HICD	HBAP	HRC	HRB	HRE	TOTAL
3	13	8	3	3	16	12	2	4	64

4. DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO (JUSTIFICATIVA):

4.1. HOSPITAL REGIONAL SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - HRSFG (0046901026):

A Unidade Mista Juventina Brasil Cahulla/Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, tem um fluxo expressivo de pacientes com as mais diversas patologias, pronto atendimento, traumas, e as demais especialidades são atendidas e dispensadas para todos os cuidados assistenciais e o pleno restabelecimento da saúde do usuário, pois este é o único hospital de média complexidade da região.

No processo de Humanização levam-se em consideração vários fatores que juntos contribuem para melhoria no atendimento dos usuários, dentre eles estão à harmonia entre a equipe multiprofissional, o ambiente hospitalar, a estrutura física e os equipamentos médicos.

O aparelho de cardioversão tem a função de monitorar os batimentos cardíacos e a oxigenação do sangue, além de restaurar o impulso do coração de uma forma ordenada, e realizar o tratamento para o que estão sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil, pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização, de sinais vitais.

Portanto, o Cardioversor/Desfibrilador é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções, mais mobilidade, além de ser mais compacto, trazendo um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente.

Com a aquisição do referido aparelho será possível ter mais agilidade e efetividade no atendimento do paciente, uma vez que evita prejuízos ou mesmo perdas nas funções do coração e do cérebro, aumentando o salvamento de vidas.

4.2. HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO (0046931767):

Toda aquisição deverá ser precedida de justificativa pormenorizada, devendo ser relatado quais benefícios serão fornecidos à Unidade de Saúde com a contratação, considerando que os atos administrativos devem atender à finalidade pública, à motivação e, sobretudo o interesse público.

Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípua atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública tendo como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia. Pode-se afirmar que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos, além do mais, a falta de suportes necessários, em todos os seus aspectos, influí no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e dos pacientes.

Considerando o cumprimento do artigo 18 da Lei 14.133/2021. É fundamental planejar as aquisições garantindo a eficiência técnica e econômica para a administração pública.

Considerando a Programação Anual de Saúde - PAS 2024, importante instrumento de gestão que dispõe sobre o planejamento das ações de política pública de saúde no Estado de Rondônia, na qual está prevista a Ação datender às demandas de equipamentos médicos em ambientes de Saúde, com foco prioritário em áreas clínicas.

O Estado de Rondônia é pleno da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inserida no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade

frente aos contribuintes deste país nas ações de saúde de média e alta complexidade.

No processo de Humanização levam-se em consideração vários fatores que juntos contribuem para melhoria no atendimento dos usuários, dentre eles estão à harmonia entre a equipe multiprofissional, o ambiente hospitalar, a estrutura física e os equipamentos médicos. A doutrina da Administração afirma, em diversas vertentes, que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento e de qualidade em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos.

É sabido que o direito à saúde é um direito fundamental e assegurado a todos, decorrente da máxima previsão constitucional.

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

Veja que a Constituição estabelece no artigo 196 que a saúde é dever do Estado. Uma vez que o Estado foi constituído sobre a forma federativa (art. 60, §4º, I, da CR/88), todos os entes – União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios – receberam a obrigação de promover a saúde da população de forma solidária. Esse é inclusive o exposto no artigo 23, II, do Estatuto Maior.

Conforme o art. 30, inciso VII da Constituição Federal de 1988, cabe ao município: "prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;"

Tendo em consideração, que o Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, ser a Unidade da Rede Pública Estadual, referência em atendimento de Consultas e Procedimentos Cirúrgicos Especializados para a Macrorregião II de saúde. Considerando que o complexo possui atendimento 24 horas por dia, com o objetivo garantir o direito a saúde a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes do Sistema Único de Saúde da 2ª macro região de Rondônia, que compreende 05 regiões de saúde o que compõem um quantitativo de 38 municípios.

Levando em consideração que este hospital atende todos os municípios da macro região II do estado, e esta sempre com super lotação, além disso é o hospital de referência, porta de entrada e porta aberta para todos atendimentos de urgência e emergência de toda essa região, além da demanda clínica e internação do município de Cacoal que não possui hospital municipal. Portanto o HEURO é responsável por atender, diagnosticar e tratar diversas patologias, e a aquisição dessas balanças só vão agregar e melhorar a assistência direta aos pacientes, para ter um melhor e mais rápido parâmetro e diagnóstico nos tratamentos.

Como os recursos do Estado são finitos e os pleitos infinitos, há a necessidade da concretização do direito à saúde ocorrer por meio de Políticas Públicas. Assim, o Estado tem o dever de prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. Compete ao poder público a obrigação de prestar assistência à saúde, cabendo à União prover o tratamento e, aos entes federados, estados e municípios, arcar com as despesas de tratamento de alto custo, inclusive às relativas à estada, transporte e alimentação, tanto ao paciente quanto à de seu acompanhante, em decorrência de tratamento fora do domicílio.

O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais.

Portanto, o cardioversor é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica.

Diante do exposto, faz-se necessária a Aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender ao Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal -HEURO.

4.3. HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II (0047000096):

O cardioversor desfibrilador é um tipo de equipamento muito utilizado na reversão de quadros de arritmia, mediante a administração de uma corrente direta e sincronizada que despolariza o miocárdio. Para tanto, é administrado um choque elétrico por sobre o tórax do paciente, esperando-se que com isso haja a polarização de todas (ou quase todas) as fibras cardíacas de forma simultânea, de forma a restaurar o impulso e o ritmo cardíaco de forma coordenada.

A resolução do Conselho Federal de Medicina, CFM Nº 2.153/2016, atesta sobre a obrigatoriedade do uso de equipamentos médicos em tipos de clínicas. Por exemplo, o uso do desfibrilador é obrigatório em

qualquer clínica que realize procedimentos invasivos (grupo 3), sedação, testes ergométricos, e qualquer outro procedimento que possa vir a exigir um esforço extra dos batimentos cardíacos.

4.4. CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON (0047003080):

O Estado de Rondônia é pleno da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inserida no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de saúde de média e alta complexidade.

No processo de Humanização levam-se em consideração vários fatores que juntos contribuem para melhoria no atendimento dos usuários, dentre eles estão à harmonia entre a equipe multiprofissional, o ambiente hospitalar, a estrutura física e os equipamentos médicos. A doutrina da Administração afirma, em diversas vertentes, que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento e de qualidade em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos.

É sabido que o direito à saúde é um direito fundamental e assegurado a todos, decorrente da máxima previsão constitucional.

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

Veja que a Constituição estabelece no artigo 196 que a saúde é dever do Estado. Uma vez que o Estado foi constituído sobre a forma federativa (art. 60, §4º, I, da CR/88), todos os entes – União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios – receberam a obrigação de promover a saúde da população de forma solidária. Esse é inclusive o exposto no artigo 23, II, do Estatuto Maior.

Conforme o art. 30, inciso VII da Constituição Federal de 1988, cabe ao município: "prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;"

O CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, vem atendendo e cumprindo as recomendações e determinações da Secretaria de Estado da Saúde/SESAU RO, aplicada às normativas do Ministério da Saúde e que dentre outras atribuições e competências, tem como objetivo atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública, tendo ainda, como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia.

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, contempla para si uma estrutura de proporções significativas que envolvem Gerências Regionais, Gerências Administrativas, Hospitais, Pronto-Socorro, Laboratórios e Ambulatórios. Salientando que os serviços prestados por estas Unidades supracitadas possuem impreterivelmente caráter de atendimento continuado sob pena de aumento da incidência de óbitos, portanto, os serviços e atividades que são desenvolvidos nestas Unidades de Saúde, tais como o CEMETRON, envolvem um processo delicado de ampla complexidade que tem como objetivo final SALVAR VIDAS.

Como os recursos do Estado são finitos e os pleitos infinitos, há a necessidade da concretização do direito à saúde ocorrer por meio de Políticas Públicas. Assim, o Estado tem o dever de prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. Compete ao poder público a obrigação de prestar assistência à saúde, cabendo à União prover o tratamento e, aos entes federados, estados e municípios, arcar com as despesas de tratamento de alto custo, inclusive às relativas à estada, transporte e alimentação, tanto ao paciente quanto à de seu acompanhante, em decorrência de tratamento fora do domicílio.

O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais.

Portanto, o cardioversor é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica.

Diante do exposto, faz-se necessária a Aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender ao CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA/CEMETRON E JBS.

4.5. HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO - HBAP (0047009213):

O Estado de Rondônia é pleno da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inserida no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos

serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais de equidade e igualdade, às ações de saúde de média e alta complexidade, frente aos demais contribuintes deste país.

O Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro é referência para o Estado no atendimento de Alta Complexidade Cardiovascular. As doenças cardiovasculares constituem atualmente um grave problema mundial de saúde. No Brasil, este grupo de doenças é a primeira causa de óbito, tendo alta prevalência nas internações. Em Rondônia, esses dados não são diferentes, também apresenta um alto índice de internações por doenças do aparelho circulatório.

O Serviço de Cirurgia Cardíaca realiza os procedimentos de: Revascularização do Miocárdio, Troca de válvula mitral e aórtica, Correção de aneurisma de aorta torácica, Correção de cardiopatias congênitas em adultos e crianças acima de 13 anos e implantes de dispositivos eletrônicos (marcapassos) dentre outros.

O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais.

Portanto, o cardioversor/desfibrilador é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica.

Contudo, a manutenção dos equipamentos, é necessário para atendimento quando da realização dos serviços de Cirurgia Cardíaca. Cabe ressaltar que conforme laudo emitido pela empresa **Medical Center** - responsável pela manutenção de equipamentos no HBAP, que o cardioversor/desfibrilador utilizado pelo serviço de cirurgia cardíaca, está obsoleto, sendo necessária a substituição do mesmo: informação(0046612828). **É de suma importância manter os equipamentos utilizado por este serviço em bom estado, pois a falta destes, acarretará em riscos adicionais e atrasos nos cronogramas de atendimento aos pacientes.**

Assim esta unidade hospitalar pode então atender os pacientes que antes eram encaminhados para tratamento fora do domicílio (TFD), ou para clínicas particulares (via Ministério Público) gerando um custo muito elevado para o Estado. Com a aquisição dos materiais pela Secretaria de Saúde e a estruturação e organização da equipe médica e auxiliar necessária para a realização desses procedimentos, diminuiu muito os custos com TFD e mandatos judiciais. Na grande maioria dos casos diminui o tempo de permanência do paciente na unidade hospitalar ou a necessidade de cirurgia.

O investimento em materiais fazem com que a melhora no atendimento e na assistência aos pacientes seja constante.

Logo, justifica-se a presente, aquisição de equipamento permanente, visando atender aos pacientes oriundos das Unidades Hospitalares da Rede de Atenção de Urgência e Emergência no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP.

4.6. **HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD (0047007540):**

Toda contratação deverá ser precedida de justificativa pormenorizada, devendo ser relatado quais benefícios serão fornecidos à Unidade de Saúde com a contratação, considerando que os atos administrativos devem atender à finalidade pública, à motivação e, sobretudo o interesse público.

Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípua atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública tendo como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia. Pode-se afirmar que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos, além do mais, a falta de suportes necessários, em todos os seus aspectos, influí no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e dos pacientes.

Considerando o cumprimento do artigo 18 da Lei 14.133/2021. É fundamental planejar as aquisições garantindo a eficiência técnica e econômica para a administração pública.

Considerando a Programação Anual de Saúde - PAS 2024, importante instrumento de gestão que dispõe sobre o planejamento das ações de política pública de saúde no Estado de Rondônia, na qual está prevista a Ação de atender às demandas de equipamentos médicos em ambientes de Saúde, com foco prioritário em áreas clínicas.

O Estado de Rondônia é pleno da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inserida

no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de saúde de média e alta complexidade.

No processo de Humanização levam-se em consideração vários fatores que juntos contribuem para melhoria no atendimento dos usuários, dentre eles estão à harmonia entre a equipe multiprofissional, o ambiente hospitalar, a estrutura física e os equipamentos médicos. A doutrina da Administração afirma, em diversas vertentes, que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento e de qualidade em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos.

É sabido que o direito à saúde é um direito fundamental e assegurado a todos, decorrente da máxima previsão constitucional.

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

Veja que a Constituição estabelece no artigo 196 que a saúde é dever do Estado. Uma vez que o Estado foi constituído sobre a forma federativa (art. 60, §4º, I, da CR/88), todos os entes – União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios – receberam a obrigação de promover a saúde da população de forma solidária. Esse é inclusive o exposto no artigo 23, II, do Estatuto Maior.

Conforme o art. 30, inciso VII da Constituição Federal de 1988, cabe ao município: "prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;"

O Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD é referência pública na rede estadual em atendimento de urgência e emergência e internação à criança de 0 a 12 anos de idade, oferecendo serviços médicos hospitalares que vão do diagnóstico à terapêutica. Por sua característica, possui atividades voltadas ao atendimento dos mais diversos tipos de ocorrências inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde. As principais demandas atendidas, exigem extrema agilidade no atendimento devido à gravidade do evento adversos e também nas situações em que os pacientes encontram-se estabilizados, porém necessitam de transporte para outra unidade médica, para realização de algum exame/procedimento.

Considerando que as equipes de atenção ao paciente, necessitam de equipamentos que possibilitem o rápido atendimento aos pacientes, diagnóstico preciso, monitoramento eficaz, visto que a avaliação primária deve ser assertiva, resultando num bom prognóstico.

O presente processo tem como objetivo a AQUISIÇÃO DE CARDIOVERSOR/DESFIBRILADOR, para atender as necessidades do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

Os cardioversores/desfibriladores são responsáveis por proporcionar terapia elétrica, que tem como função interromper as arritmias ou irregularidades dos batimentos cardíacos, restaurando, assim, o ritmo normal do coração. Esses equipamentos são imprescindíveis em todo ambiente hospitalar, de modo a garantir ágil atendimento em caso de irregularidade do ritmo cardíaco de pacientes.

O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais.

Portanto, o cardioversor é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica.

Dante do exposto, faz-se necessária a Aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender ao Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

4.7. **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL (HRC) (0047227394):**

Este nosocômio segue constantemente com esforços constantes para prestar um atendimento de excelência para os seus usuários SUS. 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.

CONSIDERANDO que a saúde é um direito assegurado a todos, por meio do artigo 196 da Constituição Federal de 1988, inerente à vida, bem maior do homem, portanto o Estado tem o dever de prover condições indispensáveis ao seu pleno exercício, sendo facultado aos gestores do SUS lançar mão de serviços de

saúde não estatais de forma complementar a oferta pública dos mesmos;

CONSIDERANDO a extrema importância de que para oferecer um serviço de atendimento de saúde, o que em muitos casos trata-se de urgência e emergência, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde, deve-se estar devidamente preparado para tal, desta forma deve ser dada a atenção necessária ao paciente.

CONSIDERANDO a grande importância do equipamento para o atendimento ao paciente com parada cardíaca, bem como também na assistência ao paciente que necessita de uma cardioversão, necessita-se da presente aquisição, tendo em vista a necessidade do Centro Cirúrgico, UTIs 01, 02 e 03, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Clínica Ortopédica, Admissão/Diagnóstico e Núcleo Pediátrico. Salientamos da ausência de quantitativo em estoque para suprir as necessidades dos setores, com a presente aquisição visando substituir equipamentos que apresentam defeitos/avarias, bem como da substituição dos suportes danificados.

ANTE AO EXPOSTO, faz-se necessária a Aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender as necessidades do Hospital Regional de Cacoal - HRC. A Memória de Cálculo consiste na aquisição, substituição de equipamentos defeituosos/avarias e substituição dos suportes danificados, onde deve-se possuir uma unidade do equipamento em cada clínica, e para as UTIs possuir 2 (duas) unidades do equipamento, sendo 1 (uma) unidade para backup. Logo, o quantitativo consiste em: 12 equipamentos.

4.8. **HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS-HRB (0048389985):**

O Hospital Regional de Buritis (HRB), inaugurado em 2000, é um hospital público de gestão estadual, que está localizado na Mesorregião do Leste Rondoniense e Microrregião de Ariquemes, há aproximadamente 325 km da capital e 125 km da cidade de Ariquemes, sendo um hospital geral de pequeno porte, de média complexidade, que presta assistência a população de Buritis e região, perfazendo uma média de 60.000 (sessenta mil) habitantes, contemplando distritos dos municípios de: Porto Velho (Rio Pardo), Campo Novo (Rio Branco), Nova Mamoré (Jacinópolis) e Monte Negro, absorvendo toda atividade de urgência e emergência (clínicas geral e traumas), atualmente contando no quadro cerca de 200 (duzentos) servidores.

Considerando que o princípio da continuidade, também chamado da permanência, consiste na proibição da interrupção total do desempenho de atividades do serviço público prestadas a população e seus usuários e também a otimização dos serviços e presteza no atendimento de saúde a população, os esforços constantes deste nosocomio em busca de um atendimento de excelência para os seus usuários SUS.

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, também na assistência ao paciente que necessita de cardioversor, necessita-se da presente aquisição, tendo em vista a necessidade do Centro Cirúrgico necessita 01 e Pronto Socorro necessita 01 salientamos da ausência de quantitativo em estoque para suprir as necessidades dos setores, com a presente aquisição visando substituir equipamentos que apresentam defeitos/avarias, bem como substituição dos equipamentos danificados.

4.9. **HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE (0048415364):**

A aquisição do cardioversor se faz necessário para que o Hospital Regional de Extrema tenha equipamento para uso para monitorar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil, pois além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais, sendo de grande necessidade para o bom andamento dos serviços.

5. **ALINHAMENTO COM AS NECESIDADES TECNOLÓGICAS:**

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

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

6.1. 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.

6.2. Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

6.3. **A aquisição com PARCELAMENTO POR ITEM do presente objeto/solução se trata de**

método mais vantajoso para a Administração, tendo em vista que desta forma se aumenta significativamente as possibilidades de amplitude da concorrência e sucesso da licitação, tendo em vista que os itens por si só resguardam padronização de características, qualidade e utilização.

6.4. A divisão da licitação por Item se dá devido a heterogenidade dos itens, uma vez que suas naturezas e características apontam restrição da competitividade se agrupados para fornecimento por um único fornecedor. Desta forma o critério divisão da licitação por item proporciona para o objeto a devida competitividade e igualdade, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

7. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB 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 por se tratar de aquisição de bens (equipamento hospitalar Cardioversor desfibrilador bifásico) , uma vez que o equipamento 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. Em análise, no levantamento de mercado, item 4 deste Estudo Técnico, verificou-se que a solução mais adequada para a pretendida contratação será através do Sistema de Registro de Preços.

8.1.1. O sistema de registro de preços é uma modalidade de licitação que permite que órgãos públicos adquiram bens ou serviços de forma antecipada, com preços previamente negociados. Essa modalidade apresenta diversas vantagens, incluindo:

8.1.2. Eficiência: O sistema de registro de preços permite que as unidades de saúde adquiram os equipamentos com antecedência, evitando a necessidade de realizar licitações frequentes. Isso economiza tempo e recursos dos órgãos públicos.

8.1.3. Concorrência: O sistema de registro de preços permite que participem da licitação um número maior de fornecedores, o que aumenta a concorrência e tende a gerar preços mais competitivos.

8.1.4. Transparência: O sistema de registro de preços é realizado de forma pública, o que garante a transparência e a lisura do processo.

8.2. Além dessas vantagens, o sistema de registro de preços também apresenta os seguintes benefícios:

8.2.1. Melhor planejamento: O sistema de registro de preços permite que as unidades de saúde façam um melhor planejamento das suas compras, pois elas podem prever os gastos com antecedência.

8.2.2. Redução de custos: O sistema de registro de preços pode gerar economia de escala, pois as unidades de saúde podem adquirir os equipamentos em quantidades maiores.

8.2.3. Maior segurança: O sistema de registro de preços pode aumentar a segurança das compras públicas, pois os preços são negociados com antecedência e os contratos são firmados com base em preços fixos.

8.2.4. O sistema de registro de preços é uma modalidade de licitação que pode ser utilizada para a aquisição de uma ampla variedade de bens e serviços, incluindo equipamentos médicos, materiais de consumo, serviços de manutenção e serviços de consultoria.

8.2.5. No caso específico de cardioversores/desfibriladores, o sistema de registro de preços é uma modalidade de licitação especialmente vantajosa, pois esses equipamentos são essenciais para o atendimento de urgências e emergências. A aquisição antecipada desses equipamentos garante que as unidades de saúde estarão preparadas para atender a qualquer ocorrência, mesmo que ela ocorra fora do horário comercial ou em período de férias.

8.2.6. Portanto, o sistema de registro de preços é uma modalidade de licitação que apresenta diversas vantagens e benefícios, tornando-se uma opção viável para a aquisição de cardioversores/ desfibriladores para unidades de saúde.

8.3. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

8.3.1. A assistência técnica dos equipamentos será sem ônus para SESAU/RO, durante o período de garantia de 12 (doze) meses.

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.

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 o fornecimento de material especializado 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.

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

9.1.2. Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;

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

9.1.4. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

9.1.5. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); ABNT NBR 13734/1996.

9.2. **LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA:**

9.2.1. O objeto deverá ser entregue na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAP/SESAU, no endereço: Rua Aparício de Moraes, 4378, Industrial, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3216-5475, de segunda a sexta - feira das 07h30min às 13h30min.

9.3. **LOCAL DE UTILIZAÇÃO:**

9.3.1. Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII: Avenida Campos Sales, 4295, Nova Floresta, 76807-005 - Porto Velho/RO;

9.3.2. Hospital Regional de Cacoal - HRC: Avenida Malaquita, 3581, Josino Brito, Cep: 76961-887 - Cacoal/RO;

9.3.3. Hospital Regional de São Francisco - HRSF: Avenida Brasil, s/n, Cep: 76935-000 - São Francisco do Guaporé/RO

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

9.3.5. Hospital Regional de Buritis - HRB: Rua Vale do Paraíso, 2340, Setor 3, Cep: 76880-000 - Buritis/RO;

9.3.6. Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD: Rua Benedito de Souza Brito, 4045, Industrial - Porto/RO

9.3.7. Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP: Avenida Governador Jorge Teixeira, 3766, Industrial, Cep: 76821-092 - Porto Velho/RO;

9.3.8. Hospital Regional de Extrema - HRE: Rua Abunã, 308, Santa Bárbara, Cep: 76847-000 - Porto Velho/RO;

9.3.9. Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON: Avenida Guaporé, 215, Lagoa, Cep: 78918-791 - Porto Velho/RO.

9.4. **PRAZOS E CRONOGRAMAS:**

9.4.1. 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 corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

10. **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO:**

10.1. Os itens ofertados deverão ter garantia de fábrica de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos no

que diz respeito a defeitos ocultos existentes no objeto passível de o tornar impróprio ao uso a que se destina ou lhe diminuir sensivelmente o valor, bem como contra outros problemas técnicos que se manifestem durante o uso normal do produto, conforme escopo de cobertura de garantia de 12 (doze) meses ofertada pelo fabricante.

10.2. O período de garantia terá início a contar da data de instalação e testagem do equipamento, devendo a garantia dar cobertura à eventuais manutenções corretivas e/ou substituição de peças, componentes e acessórios para o funcionamento adequado e pleno do equipamento, sem quaisquer ônus adicionais à administração

10.3. A garantia do objeto deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ou por rede de assistência técnica do próprio fabricante.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar DECLARAÇÃO de que o equipamento ofertado tem assistência técnica autorizada, com indicação das empresas responsáveis, constando: nome da empresa, endereço comercial e CNPJ. Caso não haja assistência técnica no Estado deverá ser feito mediante de chamado direto com o representante revendedor, para posteriormente ser enviado pelos correios ou outro meio.

10.5. Quando acionada a assistência técnica deverá se utilizar apenas de peças e componentes novos e originais.

10.6. O prazo para substituição de peças danificadas, que estejam dentro do prazo de garantia, será de no máximo de 20 (vinte) dias.

10.7. Durante o período de garantia todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica deverão correr por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno dos materiais.

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

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

10.10. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

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

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 (0063854024). O referido documento integra o Relatório Técnico (0063854164), o qual apresenta, de forma detalhada, a metodologia empregada, os parâmetros adotados e os resultados obtidos na pesquisa de mercado realizada.

11.2. Assim, o valor total estimado para a presente aquisição corresponde ao montante de **R\$ 1.244.339,20 (um milhão, duzentos e quarenta e quatro mil, trezentos e trinta e nove reais e vinte centavos)**.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA):

12.1. Consta certificado que os recursos orçamentários para atender a aquisição oriunda desse procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA (Lei 5.982 de 29 de janeiro de 2025) e a despesa está em compatibilidade com as estimadas no arcabouço das leis orçamentárias.

12.2. Conforme Declaração SESAU-GECOMP 0058593306, o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2025 foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link: <https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>, este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025, já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, sob as metas indicadas abaixo e extraídas do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.

12.3. As despesas da aquisição em tela ocorrerão por meio da seguinte programação orçamentária, conforme Informação nº 2152/2024/SESAU-NPPS (0048847138) descrita no quadro abaixo:

DESCRÍÇÃO DA DESPESA
OBJETO PROCESSUAL: Aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Estado - SESAU, visando atender as seguintes unidades: Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Hospital Regional de São Francisco - HRSF, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Hospital Regional de Buritis - HRB, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital Regional de Extrema - HRE, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	Secretaria de Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE:

13.1. Conforme a Lei Complementar nº 123/2006, que prevê tratamento diferenciado e simplificado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nas contratações públicas, observa-se que a presente aquisição não se enquadra no critério de exclusividade para ME/EPP, uma vez que o valor estimado da contratação é superior a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme disposto no art. 48, inciso I.

13.2. Da mesma forma, **não será adotada a reserva de cota de 25% por item para ME/EPP**, considerando que tal medida poderia prejudicar o princípio da padronização (art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021), essencial para a consolidação de parque de equipamentos médico-hospitalares. A padronização garante compatibilidade para assistência técnica, manutenção e futuras aquisições correlatas.

13.3. A reserva de cota também poderia gerar pulverização de contratos, sobrecarga de atribuições a analistas técnicos, recebedores e gestores, e dificultar o gerenciamento, controle e avaliação do desempenho contratual, impactando a eficiência e economicidade da contratação.

13.4. Importante ressaltar que a não adoção de exclusividade ou reserva de cota **não impede a participação de ME/EPP no certame**, mantendo ampla competitividade, simplificação do processo, redução de expedientes administrativos e mitigação de riscos de atrasos ou incertezas nas futuras contratações.

14. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

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

14.3. Modo de Disputa: **Aberto** conforme inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, que consiste na apresentação das propostas, pelos licitantes, por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes.

14.4. Justifica-se o critério 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 lotes que a especialidade prevaleça proporcionando preços mais competitivos com melhor qualidade na prestação dos serviços ampliando desta forma a competitividade.

15. DA PROPOSTA:

15.1. As propostas apresentadas ao pregão deverão ter prazo de validade mínimo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de apresentação da proposta.

15.2. Na proposta deverão constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao seu efetivo fornecimento, como a confecção, impostos, taxas, seguros, frete e embalagens, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

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

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

15.5. Deverá ser apresentado em anexo à proposta:

15.6. a) PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS

OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

15.7. 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;

16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

16.1. Para a aquisição do presente objeto não será exigido envio de amostra, sendo que o exame de conformidade ou a prova de conceito será realizada sob a documentação de PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação, conforme art. 49, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. DOCUMENTOS REALTIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.10.1. Em observância ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a natureza crítica dos itens a serem adquiridos, 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.

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

17.10.2.1. 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;

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

17.11. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

17.11.2. 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/>;

17.11.3. 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;

17.11.4. 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;

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

17.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

17.12.2. 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;

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

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

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

17.13. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.13.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 30 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

17.13.2. 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.

17.13.3. 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.

17.14. DECLARAÇÕES:

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

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

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO:

18.1. DOS TERMOS CONTRATUAIS

18.1.1. Homologada a licitação, será formalizada e publicada a Ata de Registro de Preço - ARP, estabelecendo em cláusulas as condições da utilização e gerenciamento da ARP, se constituindo parte integrante do Termo Contratual nos primeiros 12 (doze) meses de vigência da Ata e sua eventual prorrogação. Valem como termos de vinculação contratual da ARP as cláusulas constantes em sua publicação, somadas aos preceitos do Termo de Referência, do Edital de Licitação e da Proposta da Empresa apresentada à licitação, valendo-se estes como se em contrato transcritos, tendo efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas em conformidade com a legislação vigente.

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

18.1.3. 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](#).

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

18.1.5. Tratando-se de equipamento médico-hospitalar de média complexidade vinculada à atividades de assistência a saúde essenciais aos pacientes, e cuja assistência técnica no período de garantia de 12 (doze) meses é fator primordial dentro do escopo de fornecimento, temos que, sem prejuízo à Ata de Registro de Preço, a cobertura de assistência técnica dentro dos parâmetros deste Termo de Referência será contratualizada junto ao fornecedor durante o período de vigência da garantia de 12 (doze) meses com vigor a partir da data de sua instalação e testagem.

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

18.1.7. 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.

18.2. CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

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

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

18.3. DA INEXECUÇÃO E DA RECISÃO DO CONTRATO

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

18.3.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:

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

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

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

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

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

18.4. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

18.4.1. Nos termos do art. 154 do Decreto Estadual 28.874/2024, O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

§ 1º Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

§ 2º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

§ 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressalvar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

§ 4º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

§ 5º Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

§ 6º Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

§ 7º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Fedefral nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

§ 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

18.4.2. 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.

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.

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

18.4.3. Nos termos do art. 157 do Decreto Estadual 28.874/2024, a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

18.4.4. 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.

18.4.5. 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 artigos 165, 166 e 167 do Decreto Estadual 28.874/2024.

18.5. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DECORRENTES DE ARP

18.5.1. 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, contado a partir da assinatura do contrato, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

18.5.2. A vigência dos contratos poderá ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente, conforme previsão legal, mediante avaliação da vantajosidade da prorrogação para a Administração.

18.5.3. A contratação estará sujeita às condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente, sendo permitida a negociação com a contratada para garantir a vantajosidade da aquisição, ou, caso necessário, a extinção do contrato sem ônus para as partes, desde que devidamente justificada.

19. PAGAMENTO:

19.1. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto nº

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 do objeto;
- 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

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

I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

20.3. As empresas pretensas fornecedoras deverão comprovar o cumprimento de requisitos de habilitação, em especial nos quesitos de qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessário deverão ser devidamente justificados os percentuais de aferição adotados.

20.4. A empresa detentora do fornecimento deverá durante toda a vigência da ARP, ou do contrato dela proveniente, manter e comprovar a manutenção das condições e requisitos de habilitação para o fornecimento.

21. DAS OBRIGAÇÕES:

21.1. DA CONTRATADA:

21.1.1. Sem prejuízo das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024, a contratada deverá:

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

21.1.1.2. Entregar o objeto licitado conforme as especificações contidas neste Termo de Referência;

21.1.1.3. Realizar a entrega dos materiais na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

21.1.1.4. Substituir, imediatamente, os materiais que não atenderem às exigências deste edital, os quais não serão aceitos nem recebidos;

21.1.1.5. Não promover a substituição dos produtos empenhados sem a anuência expressa da contratante;

21.1.1.6. Entregar os produtos em embalagem íntegra, sob pena de rescisão do ajuste, independentemente de outras penalidades cabíveis;

21.1.1.7. Responsabilizar-se pela substituição de produtos entregues em desconformidade com este Termo de Referência ou que estejam impossibilitados de uso em razão de perda ou deterioração de suas características, devendo realizar a troca no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da comunicação formal da contratante. Todas as despesas decorrentes da substituição correrão por conta da contratada;

21.1.1.8. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da contratante;

21.1.1.9. Prestar garantia dos produtos fornecidos e apresentar dados da assistência técnica (endereço e telefone) disponíveis durante o respectivo período de garantia. Caso a assistência seja terceirizada, a contratada deverá apresentar carta de solidariedade da empresa responsável, assumindo a obrigação de prestar manutenção e garantir os produtos em caso de inadimplemento do fabricante;

21.1.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SESAU, relacionados ao objeto deste Termo de Referência, inclusive no que se refere à documentação e aos atos praticados até o recebimento definitivo, sendo obrigatória a pronta resposta às reclamações formalmente apresentadas;

21.1.1.11. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados aos bens confiados a si ou a seus prepostos, devendo efetuar o resarcimento correspondente imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de valores a receber, limitada ao valor total do contrato;

21.1.1.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, os produtos/equipamentos fornecidos que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, decorrentes da execução ou dos materiais empregados;

21.1.1.13. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sem qualquer ônus para a contratante;

21.1.1.14. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em todos os atos relacionados à execução do objeto deste Termo de Referência;

21.1.1.15. Responsabilizar-se por todos os custos com frete, impostos, taxas e demais encargos incidentes sobre a aquisição objeto deste Termo de Referência;

21.1.1.16. No momento da entrega, apresentar a relação detalhada dos materiais entregues, acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo marca, especificações e quantidades. Os preços propostos deverão incluir todos os custos, diretos e indiretos, inclusive os decorrentes da incidência de impostos, tributos, contribuições e encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

21.1.1.17. Garantir a qualidade dos produtos ofertados, conforme especificações deste Termo de Referência e em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao objeto;

21.1.1.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sendo o limite de 50% (cinquenta por cento) nos casos de reforma de edifício ou equipamento, nos termos dos arts. 142 a 145 do Decreto Estadual nº 28.874/2024;

21.1.1.19. Cumprir e fazer cumprir todas as diretrizes, normas e regulamentações previstas neste Termo de Referência e em seus anexos;

21.1.1.20. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, conforme previsto no art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021 e no art. 42, incisos XX, XXI, §1º, incisos VI e VII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

21.2. DA CONTRATANTE:

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

21.2.1.1. 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. Promover através da comissão nomeada, o acompanhamento e a fiscalização da entrega e recebimento dos produtos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as inconformidades ou falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

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

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

21.2.1.4. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de

Referência, ou impossibilitados de uso devido por perda ou deterioração de suas características;

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

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

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

21.3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

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

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

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

21.3.4. Realizar todos os atos necessários à instrução processual de procedimento público de intenção de registro de preço na fase preparatória do processo licitatório, a fim de possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, conforme os termos pertinentes da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Estadual 28.874/2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

sem aplicação de qualquer penalidade.

21.3.14. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

21.3.15. Em caso de liberação dos compromissos assumidos diante aos termos da Ata de Registro de Preço, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

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

22. DA GARANTIA CONTRATUAL:

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

23. DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

24. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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 (0064309508)**, este de caráter normativo com diretrizes e procedimentos que orientam a gestão e fiscalização de contratos públicos no âmbito da SESAU/RO de forma mais eficaz e eficiente, e que deve ser considerado como Modelo de Gestão de Contrato, no que couber ao objeto dos presentes autos.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte do contrato.

25.1.1. 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.

25.1.2. 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:

25.1.3. não assinar o contrato;

- a) não entregar a documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) causar o atraso na execução do objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar a execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

25.1.4. As sanções descritas 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.

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

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

25.1.7. 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.

25.1.8. 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.

25.1.9. 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 (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
4.	Fornecer informação péruida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
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 total do item adjudicado ou documento equivalente.
6.	Fornecer os certificados exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.
7.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor total do item adjudicado ou documento equivalente.

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

25.1.13. 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.

25.1.14. 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.

25.1.15. 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.

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

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

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

25.1.18. 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.

27. **DIREITOS AUTORAIS:**

27.1. 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.

28. **REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO:**

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

29. **CASOS OMISSOS:**

29.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual 28.874/2024, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

30. **CONDIÇÕES GERAIS:**

30.1. O produto ofertado pela Contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, 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).

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

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

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

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

arbitragem.

30.6. 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.

30.7. 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.

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

30.9. DO FORO:

30.9.1. Fica determinado o emprego da arbitragem como método de resolução de litígio, sempre que a unidade competente para realização de acordo indicar pela sua realização. A medida serve para dar cumprimento ao Art. 11, da Lei Estadual n. 4007, de 2015.

30.9.2. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

31. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

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

31.2. Fica a critério da licitante a apresentação ou não de planilha de composição de custos de suas propostas. Apresentada planilha de composição de custo a mesma não passará por análise qualitativa de seu conteúdo, fará parte tão somente da memória processual da licitação para possível utilização administrativa posterior em caso de contratualização do fornecimento, não surtindo efeitos sob a análise estrita na fase de concorrência ao total de preço unitário e total geral da proposta apresentada.

32. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

32.1. A Lei nº 14.133/2021 introduz várias medidas para garantir que as contratações públicas considerem os impactos ambientais e promovam a sustentabilidade. Aqui estão alguns dos principais impactos ambientais que devem ser considerados:

32.2. **Licenciamento Ambiental:** A lei exige que os contratados obtenham todas as licenças ambientais necessárias antes de iniciar qualquer obra ou serviço. Isso garante que os projetos estejam em conformidade com as normas ambientais desde o início.

32.3. **Estudo de Impacto Ambiental:** Durante a fase de preparação do processo licitatório, é necessário realizar estudos técnicos que descrevam os possíveis impactos ambientais e as medidas mitigadoras correspondentes. Isso inclui requisitos para reduzir o consumo de energia e recursos naturais.

32.4. **Disposição de Resíduos:** A lei obriga o cumprimento de normas para a disposição final adequada de resíduos, mitigação e compensação de impactos ambientais. Isso inclui a utilização de produtos e serviços que comprovadamente reduzam o consumo de energia e recursos naturais.

32.5. **Logística Reversa:** Em alguns casos, a lei exige a implementação de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos. Isso ajuda a minimizar o impacto ambiental ao final do ciclo de vida dos produtos.

32.6. **Critérios de Sustentabilidade:** A lei promove o desenvolvimento sustentável ao exigir que os processos de licitação considerem critérios de sustentabilidade ambiental. Isso inclui a preferência por produtos e serviços que tenham menor impacto ambiental.

32.7. A sustentabilidade em equipamentos hospitalares refere-se à adoção de práticas e tecnologias que minimizam o impacto ambiental e promovem a eficiência no uso de recursos, tanto no processo de fabricação quanto no uso e descarte dos equipamentos. Isso inclui o uso de materiais recicláveis, a redução do consumo de energia e água, a gestão eficiente de resíduos e a priorização de equipamentos com maior durabilidade e menor impacto ambiental.

32.8. Essas medidas visam garantir que as contratações públicas não apenas cumpram as normas ambientais, mas também contribuam para o desenvolvimento sustentável do país.

32.9. Os equipamentos hospitalares podem ter alguns impactos ambientais, sendo-os:

a) A fabricação desses dispositivos envolve o uso de materiais como plásticos, metais e componentes eletrônicos, que podem ter um impacto ambiental significativo se não forem gerenciados adequadamente. O

descarte inadequado de equipamentos eletrônicos pode levar à contaminação do solo e da água com substâncias tóxicas.

b) O uso contínuo em ambientes hospitalares pode contribuir para o aumento do consumo de energia, o que, por sua vez, pode impactar o meio ambiente dependendo da fonte de energia utilizada. A manutenção regular e o reparo desses dispositivos podem gerar resíduos adicionais, como peças substituídas e materiais de limpeza, que precisam ser descartados de maneira ambientalmente responsável.

c) A reciclagem de componentes eletrônicos é essencial para minimizar o impacto ambiental. No entanto, a reciclagem inadequada pode resultar na liberação de substâncias nocivas no meio ambiente.

32.10. 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.

32.11. 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.

32.12. Para mitigar esses impactos, é importante que os fabricantes adotem práticas sustentáveis na produção e que os hospitais implementem programas de gerenciamento de resíduos eletrônicos e de eficiência energética tais como:

a) Escolha de Materiais: Optar por equipamentos fabricados com materiais reciclados ou de fones renováveis, reduzindo o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

b) Eficiência Energética: Utilizar equipamentos com baixo consumo de energia e equipamentos com certificação de eficiência energética.

c) Gestão de Resíduos: Implementar sistema de coleta seletiva, reciclagem e descarte adequado de resíduos hospitalares, incluindo equipamentos eletrônicos e medicamentos.

d) Manutenção e Reparo: Priorizar a manutenção regular dos equipamentos para prolongar sua vida útil e evitar a necessidade de substituição frequente, reduzindo o descarte de equipamentos.

e) Buscar Inovação Tecnológica: Buscar equipamentos com tecnologias que permitam a redução do consumo de água, energia e materiais, além de equipamentos que gerem menos resíduos.

f) Conscientização e Treinamento: Promover a conscientização entre os profissionais de saúde sobre a importância da sustentabilidade e oferecer treinamento para o uso adequado e eficiente dos equipamentos.

g) Responsabilidade Social e Ambiental: A sustentabilidade hospitalar contribui para a preservação do meio ambiente e para a promoção da saúde da população.

32.13. Implementar práticas de sustentabilidade em equipamentos hospitalares é um desafio, mas também uma oportunidade para melhorar a eficiência, reduzir custos, fortalecer a imagem institucional e contribuir para um futuro mais sustentável.

33. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

33.1. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

33.1.1. 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.

33.1.2. 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.

33.1.3. **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.

33.1.4. **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.

33.1.5. 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.

33.2. **REGISTRO DE PREÇOS:**

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

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

33.2.3. 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.

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

33.3.1. 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.

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

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

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

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

33.3.6. A utilização da ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita a prévia autorização do órgão gerenciador.

33.4. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

33.4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/21.

33.4.2. 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.

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

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

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

33.4.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes.

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

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

33.4.9. Art. 132 do Decreto Estadual n. 28.874/2024 , as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. (Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 28.874 de 25/01/2024).

33.4.10. Com relação às supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 124, da Lei Federal nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação poderá sofrer supressões.

33.5. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

33.5.1. 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.

33.5.2. 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.

33.5.3. 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.

33.6. ABRANGÊNCIA DA DEMANDA

33.6.1. O objeto ora proposto destina-se exclusivamente à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO, por atender a necessidades específicas e vinculadas às ações e serviços de saúde sob responsabilidade

desta Pasta.

33.6.2. Trata-se de aquisição voltada ao atendimento direto da rede estadual de saúde, abrangendo unidades hospitalares e assistenciais, cujas características e peculiaridades não se estendem a outros órgãos da Administração Pública Estadual.

33.6.3. Dessa forma, justifica-se a não publicação da Intenção de Registro de Preços prevista no artigo 117 do Decreto Estadual nº 28.874/24, haja vista que a demanda é de interesse exclusivo da SESAU/RO, cabendo a instrução e execução do presente certame unicamente a esta Secretaria.

33.7. DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES:

33.7.1. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao artigo 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME, a equipe técnica procedeu à avaliação da necessidade de classificação dos documentos constantes dos autos.

33.7.2. Após criteriosa análise, conclui-se que o presente Termo de Referência e seus anexos não contêm informações enquadradas nas hipóteses legais de sigilo ou restrição de acesso, razão pela qual são classificados com **nível de acesso público**.

33.7.3. Cumpre salientar, ainda, que o Sistema Eletrônico de Informações - SEI dispõe de mecanismos específicos para a classificação de documentos e definição de níveis de acesso, o que assegura a observância plena às normas de transparência e publicidade previstas na legislação vigente.

34. ANEXOS:

34.1. **ANEXO I - SAMS.**

34.2. **ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO.**

34.2.1. **ANEXO III - MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO (006430950800000000).**

LUZIA DE SOUZA OLIVEIRA SILVA

Assessora - SESAU-NMP

MÁRCIO AFONSO BASEGGIO

Técnico Administrativo Operacional da Saúde

Chefe de Núcleo - SESAU-NMP

MARIA DO CARMO DO PRADO

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretaria Executiva

Secretaria de Estado de Saúde - SESAU

ANEXO I - SAMS



Governo do Estado de
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Processo Administrativo: 0050.072218/2022-94	Fonte de Recurso: 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde.	Programa Atividade: 17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE.	Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
Exposição de Motivo:	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de Cardioversor/Desfibrilador visando atender as necessidades das Unidades da Secretaria do Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, por um período de 12 (doze) meses.		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	Valor Unitário	Valor Total
	<p>Cardioversor (desfibrilador bifásico e monitor de ECG, com sincronismo e marcapasso externo transcutâneo) integrados:</p> <p>Características Técnicas Mínimas: Equipamento portátil para uso geral em cardioversão e desfibrilação externa, adequado para pacientes adultos, pediátricos e neonatais. Deve incluir alça para transporte, bateria interna recarregável e marcapasso externo transcutâneo. As entradas do circuito de ECG devem ser isoladas da rede elétrica e possuir proteção contra desfibrilação. O software deve ser operacional em português.</p> <p>Indicações: O equipamento deve indicar a energia entregue ao paciente, forma de onda do ECG, mensagem de carga, frequência cardíaca,</p>					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>eletrodo de ECG desconectado, falhas do sistema, acionamento de sincronismo, nível da</p> <p>bateria, status de carga e alimentação da rede elétrica. Deve possuir indicação visual da qualidade do contato (impedância) nas pás externas.</p> <p>Monitoração de ECG: O monitor de ECG deve ser preferencialmente de cristal líquido (LCD) colorido, com tamanho mínimo de 5 polegadas, ou tecnologia equivalente que atenda às necessidades clínicas. Deve permitir a visualização de três derivações bipolares sem deslocamento de eletrodos (d1, d2 e d3) e possibilitar derivação em cascata. Velocidade de 25mm/s e 50mm/s, medição da frequência cardíaca de 15 a 300 batimentos por minuto, com entrada flutuante e proteção contra descargas de desfibrilador.</p> <p>Amplitude do ECG preferencialmente de 5, 10, 20, 40mm/mV, ou equivalente.</p> <p>Desfibrilação: Quando utilizado como desfibrilador bifásico, deve ter no mínimo seis valores de energia entre 0 a 200 joules, com tempo de carga máxima de até 7 segundos. Deve haver descarga interna automática ao desligar e possibilidade de carga e disparo pelas pás.</p> <p>Cardioversão: Deve permitir disparo sincronizado com o complexo QRS, com tempo entre sincronização e descarga não excedendo 60 ms.</p> <p>Marcapasso Externo: Deve ser transcutâneo, com modos demanda e contínuo, proteção contra pulsos por</p>	Unid.	64			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	Valor Unitário	Valor Total
	<p>140mA, e largura de pulso de 40ms, ou especificações equivalentes.</p> <p>Bateria: A bateria deve ser recarregável, com capacidade para múltiplas descargas de 200 joules e tempo adequado de monitoração contínua, conforme padrões de uso clínico. Tempo máximo de carregamento total de 3 horas. Deve permitir impressão de registros e memória de eventos.</p> <p>Acessórios: Inclui cabo de alimentação conforme ABNT, dois conjuntos de ECG, jogos de pás para desfibrilação externa intercambiáveis, pás internas para desfibrilação, cabos para conexão com pás descartáveis, e pás autocolantes descartáveis para uso em marcapasso, com validade mínima de 12 meses. Deve acompanhar todos os acessórios imprescindíveis para o pleno funcionamento. Deve possuir registro na ANVISA e Garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>					

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SESAU	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 90 dias
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

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

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

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.2. Da Vinculação:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante/Contratada

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Luzia de Souza Oliveira Silva, Assessor(a)**, em 12/09/2025, às 08:59, 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 **MARCIO AFONSO BASEGGIO, Chefe de Unidade**, em 12/09/2025, às 09:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA, Chefe de Unidade**, em 15/09/2025, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES, Secretário(a) Executivo(a)**, em 15/09/2025, às 10:43, 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 **0062966591** e o código CRC **61D3A376**.



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

SAMS

Órgão Requisitante:	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA - SESAU-RO.			Nº. Processo:	0050.072218/2022-94
Fonte de Recurso:	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	Programa Atividade:	17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	Elemento Despesa:	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
Exposição de Motivo:	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de Cardioversor/Desfibrilador visando atender as necessidades das Unidades da Secretaria do Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, por um período de 12 (doze) meses.			DODS (0046901026), (0046931767), (0047000096), (0047003080), (0047007540), (0047009213), (0047227394), (0048389985), (0048415364).	

ITEM	APARELHO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Características técnicas mínimas: Para uso geral (cardioversão, desfibrilação externa) em pacientes adultos, pediátricos e neonatais, equipamento portátil com alça para transporte e bateria interna recarregável e marcapasso externo transcutâneo; As entradas do circuito de ECG devem ser isoladas da rede elétrica (flutuante) e possuir circuito de proteção contra				

desfibrilação; Deve possuir software, operacional em português; Indicações: A energia entregue ao paciente; A forma de onda do ECG; Mensagem de carga; A frequência cardíaca; Eletrodo de ECG desconectado; As falhas ocorridas com o sistema; O acionamento de sincronismo; Nível baixo da bateria; Bateria em carga; Alimentação da rede elétrica; Deve possuir peso (com bateria) de no Máximo 10kg; Deve possuir indicação através de barra ou cores da qualidade do contato (impedância de contato entre o paciente e as pás), nas próprias pás externas; Monitoração de ECG: O monitor de ECG do cardioversor deve ser de cristal líquido (LCD) colorido, de no mínimo 5 polegadas e possuir as seguintes características; Dois (2) canais que possibilitem a visualização das três derivações bipolares sem o deslocamento de eletrodos de ECG sobre o tórax do paciente (d1, d2 e d3); Deve possibilitar derivação em cascata; Velocidade: 25mm/s e 50mm/s; Medir a frequência cardíaca de 15 a 300 batimentos por minuto, no mínimo; Entrada flutuante e com proteção contra descargas de desfibrilador; Amplitude do ECG: 5, 10, 20, 40mm/mv, no mínimo ou 5, 10, 20, 30mm/mV, no mínimo; Desfibrilação: O cardioversor quando utilizado como desfibrilador bifásico deve possuir as seguintes características; A energia armazenada, no caso de desfibrilação externa, deve possuir no mínimo seis valores disponíveis de energia entre 0 a 200 joules(bifásico); Tempo de carga máxima 200 joules (bifásico): até 7 segundos; Descarga interna automática quando do desligamento do equipamento; Carga e disparo pelos eletrodos de desfibrilação (pás) Cardioversão; O cardioversor quando utilizado para realizar cardioversão deve possuir as seguintes características; Disparo sincronizado com o complexo qrs; Tempo entre a sincronização com o complexo qrs e a descarga não deve exceder a 60 ms; Marcapasso externo: Marcapasso externo, transcutâneo, com eletrodos não invasiva usado no cuidado intensivo temporário de estimulação do coração; Modos demanda e contínuo, no mínimo; Proteção contra pulsos provocados por desfibrilação; Pulso de saída; Faixa de frequência

Cardioversor
(desfibrilador)

1	bifásico e monitor de ECG, com sincronismo e marcapasso externo transcutâneo integrados.	mínima 40 a 160 BPM; Corrente: 10 a 140ma, no mínimo; Largura de pulso de 40ms, no mínimo; Bateria: A bateria do cardioversor deve ser recarregável; Possibilitar no mínimo 50 descargas de 200 joules (bifásico) e 01(uma) hora no mínimo de monitoração contínua (ECG), com a bateria totalmente carregada; Tempo máximo de carregamento total da bateria 3 horas; Permite impressão de registros e memória e eventos, impressão mínima dos parâmetros e dados armazenados no equipamento como: eventos marcados, choque, alarmes, resumo dos eventos, e testes operacionais. Acessórios: Um (1) cabo de alimentação (tipo 2p +t) conforme ABNT, cabo de no mínimo 3 metros, e bateria interna; Dois (2) conjuntos de ECG, sendo 02 pré-cabos e 02 kits vias para ECG de 3 ou 5 vias; Dois (2) jogos de pás para desfibrilação externa (pás externas), uso adulto e pediátrico (acopladas/embutidas) intercambiáveis a pás pediátricos/neonatal, deve possuir botão de acionamentos de carregamento e botão de descarga dos choques; Um (1) jogo de pás internas para desfibrilação, uso adulto; Um (1) jogo de pás internas para desfibrilação, uso Infantil; Dois (2) cabos para conexão com pás descartáveis; Cinco (5) pás autocolantes descartáveis tipo adulto para uso em marcapasso com validade mínima de 12 meses; Cinco (5) pás autocolantes descartáveis tipo Infantil para uso em marcapasso com validade mínima de 12 meses; Deve acompanhar os demais acessórios imprescindíveis para o pleno funcionamento do equipamento; Proteção e alarmes; Proteção do circuito de ECG contra descarga do desfibrilador; Saída do desfibrilador deve ser eletricamente isolada; Deve efetuar a descarga interna quando desligado; Alarme de bradicardia e taquicardia; Alarme para eletrodo de ECG solto; Deve permitir o funcionamento do aparelho durante a recarga bateria; Indicação sonora carga de energia; sístole; Deve possuir impressora térmica incorporada no equipamento; Cinco (cinco) rolos (ou folhetim) de papel para impressora; Alimentação elétrica: Bivolt 100V ~ 240V; equipamento deve ser	UNID.	63	
---	--	---	-------	----	--

	acompanhado de todos os acessórios imprescindíveis para a plena funcionalidade, pelos manuais de operação e serviço; Deve fornecer treinamento adequado aos usuários sem ônus para a administração ; Deve possuir certificado com as normas NBRIEC 60601-1 e NBR-IEC 60602- 4; Deve possuir certificado de calibração e testes de segurança elétrica; Deve possuir registro no Ministério da Saúde e Garantia mínima de 12(doze) meses.			
--	---	--	--	--

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor da Proposta: R\$
	Data:	Fone:	Validade Proposta: 180 (cento e oitenta) dias
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:	Prazo de Entrega:

Elaborado por:

Luzia de Souza Oliveira Silva

Assessora Técnica - GCOMP/SESAU

Revisado por:

Diego Emiliano Gimenez

Chefe de Núcleo - GCOMP/SESAU

Revisado por:

Ana Rafaela Sousa dos Santos

Gerente de Compras - GCOMP/SESAU

Revisor técnico:

Coordenadoria de Obras - SESAU-CO

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde

em substituição Portaria nº 457



Documento assinado eletronicamente por **Thiago do Carmo Brasil, Subcoordenador(a)**, em 20/08/2024, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 20/08/2024, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Diego Emiliano de Oliveira Gimenez, Chefe de Unidade**, em 20/08/2024, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luzia de Souza Oliveira Silva, Assessor(a)**, em 20/08/2024, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 22/08/2024, às 16:11, 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 **0051980234** e o código CRC **E8AD4B4B**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0050.072218/2022-94

SEI nº 0051980234

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Cardioversor (desfibrilador bifásico e monitor de ECG, com sincronismo e marcapasso externo transcutâneo) integrados.	UND	64	R\$ 15.000,00	R\$ 17.990,00	R\$ 24.995,00	R\$ 17.079,00	R\$ 22.150,00	15.000,00	R\$ 19.442,80	17.990,00	4.049,46	20,83%	MÉDIO	R\$ 1.244.339,20

LEGENDA:
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS
EMP4 BANCO DE PREÇOS
EMP5 PNCP

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0057209306).



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Comissão Générica 5ª - SUPEL-COGEN5

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX/XXXX/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90235/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0050.072218/2022-94
Órgão(s) Participante(s):	Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS		
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.

1.2.

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. Registro de Preço para a aquisição de materiais do tipo Gêneros Alimentícios, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2.2.

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.

3.2.

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.

4.5.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão 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 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 termo 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.

5.7.2.

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.

6.6.

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.

7.3.

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 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.

8.6.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

9.2.

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 10 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.

10.5.

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

Geovanna Pinheiro Alves
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:
xxxxx

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0026.001716/2025-01

SEI nº 0065388765



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Générica 5ª - SUPEL-COGEN5

Ofício nº 7263/2025/SUPEL-COGEN5

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 Ofício, indicar expressamente o Processo nº 0026.001716/2025-01

SEI nº 0065396093



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

ESTUDO TÉCNICO

SUMÁRIO

- I - INTRODUÇÃO;
- II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;
- III - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO;
- IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;
- V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES;
- VI - LEVANTAMENTO DE MERCADO;
- VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO;
- VIII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO;
- IX - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO;
- X - RESULTADOS PRETENDIDOS;
- XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO;
- XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;
- XIII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO;
- XIV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Dessa forma, considerando a Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, e a Informação nº 28/2024/SESAU-GECOMP (0044906363), expomos a seguir o Estudo Técnico Preliminar - ETP com a finalidade de subsidiar a futura contratação.

1.1. OBJETO

1.1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender as Unidades de Saúde do Estado de Rondônia.

1.2. UNIDADES REQUISITANTES

- 1.2.1. Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII;
- 1.2.2. Hospital Regional de Cacoal - HRC;
- 1.2.3. Hospital Regional de São Francisco - HRSF;
- 1.2.4. Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO;
- 1.2.5. Hospital Regional de Buritis - HRB;
- 1.2.6. Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD;

- 1.2.7. Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP;
- 1.2.8. Hospital Regional de Extrema - HRE;
- 1.2.9. Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

1.3. DO IMPACTO DAS COMPRAS/CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NECESSIDADE DE PLANEJAMENTO

1.3.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

1.3.2. Neste contexto, o presente documento apresenta o estudo preliminar realizado pela equipe que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

1.3.3. Com o advento da Instrução Normativa nº 58, de 08 de Agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

1.3.4. Conforme o Art. 6º da IN 58/2022, o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

1.3.5. O Estudo Técnico Preliminar será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

1.4. CONCEITO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1.4.1. O Estudo Técnico Preliminar é um dos principais artefatos que compõem o Planejamento da Contratação, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 58, de 08 de Agosto de 2022, art. 3º, inciso I, senão vejamos:

Art. 3º. (...)

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: 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;

1.4.2. Desta forma, nota-se que a função do ETP, de forma sucinta, é a caracterização do interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. A necessidade da aquisição em tela é de extrema importância. O cardioversor é um dispositivo que usa uma corrente elétrica para interromper uma arritmia cardíaca. O desfibrilador é um dispositivo que usa uma corrente elétrica mais forte para interromper uma arritmia cardíaca grave, como a parada cardíaca.

No estado de Rondônia, as arritmias cardíacas são uma das principais causas de morte. De acordo com dados do Ministério da Saúde, em 2022, foram registrados 1.200 óbitos por arritmias cardíacas no estado.

A aquisição de cardioversores/desfibriladores para as unidades de saúde de Rondônia é uma medida importante para aumentar a chance de sobrevivência de pacientes com arritmias cardíacas.

A seguir, são apresentados alguns dos benefícios de ter cardioversores/desfibriladores nos hospitais:

- Aumento da chance de sobrevivência de pacientes com arritmias cardíacas;
- Redução do número de mortes por parada cardíaca;
- Melhora da qualidade de vida de pacientes com arritmias cardíacas;
- Redução dos custos com saúde.

Abaixo apresentamos a justificativa de cada unidade para a aquisição pretendida.

2.2. DA NECESSIDADE DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPII (0033184098):

O [cardioversor desfibrilador](#) é um tipo de equipamento muito utilizado na reversão de quadros de arritmia, mediante a administração de uma corrente direta e sincronizada que despolariza o miocárdio. Para tanto, é administrado um

choque elétrico por sobre o tórax do paciente, esperando-se que com isso haja a polarização de todas (ou quase todas) as fibras cardíacas de forma simultânea, de forma a restaurar o impulso e o ritmo cardíaco de forma coordenada. A resolução do Conselho Federal de Medicina, CFM Nº 2.153/2016, atesta sobre a obrigatoriedade do uso de equipamentos médicos em tipos de clínicas. Por exemplo, o uso do desfibrilador é obrigatório em qualquer clínica que realize procedimentos invasivos (grupo 3), sedação, testes ergométricos, e qualquer outro procedimento que possa vir a exigir um esforço extra dos batimentos cardíacos. Trabalhar na área da saúde é estar exposto a iminência de diversas emergências ao longo de um dia de trabalho, dessa forma é necessário estar sempre preparado para atender o paciente que precisa de uma atenção redobrada, sendo importante a aquisição do aparelho supra citado. O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais. Portanto, o cardioversor é um 2 em 1 que proporciona diversas funções em um equipamento mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso o cardioversor é um equipamento que, por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica. Vale ressaltar que o cardioversor ainda permite a inclusão do MODO DEA, então, caso ele tenha esse modo, poderá funcionar como um DEA, ser utilizado mesmo sem a presença do médico, e atender aos casos de taquicardia ventricular e fibrilação ventricular de forma automatizada. E ainda, como o modo Marcapasso que também pode ser adicionado ao equipamento, o cardioversor passa a tratar também os casos de bradicardia ou seja, o cardioversor é capaz de tratar uma gama completa de arritmias cardíacas ao ser capaz de realizar os mesmos tratamentos que o DEA, o desfibrilador e até mesmo do marcapasso. A Organização Mundial da Saúde (OMS) atesta que o principal causador de óbitos no mundo são as doenças e ocorrências cardíacas. Esse dado faz com que o uso do cardioversor, dentro de clínicas, seja também uma excelente precaução para salvar vidas em situações de ocorrências cardíacas. Ter o cardioversor por perto garante efetividade no salvamento de vidas. O cardioversor, quando utilizado rapidamente, tem uma efetividade de 85% no salvamento de vidas. Essa porcentagem pode chegar a 100% caso a equipe médica também disponha de remédios antiarrítmicos no paciente em questão. Sendo assim, o aparelho prova a sua importância de utilização. Considerando que os atuais cardioversores/desfibriladores utilizados neste nosocomio, encontram-se em obsolescência tecnológica (conforme Laudo Técnico 0030781159) e considerando a especificidade dos nossos atendimento e perfil de pacientes, há necessidade de aquisição deste equipamento para utilização nos seguintes setores: Sala de Emergência, PSII (pacientes clínicos e ortopédicos), Ala I (pacientes Clínicos e Pré-operatório), Ala II (Clínica Cirúrgica - Pós operatório), Ala III (Pacientes Clínicos e especialidades), Centro Cirúrgico, UTI e Ambulância (transporte de pacientes críticos). Salientamos que o equipamento em questão é manuseado pelo profissional médico e em situações de emergência, na ausência deste profissional, poderá ser utilizado por enfermeiros com habilidades e capacitação para manuseio.

2.3.

DA NECESSIDADE DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC (0036896102):

O Hospital Regional de Cacoal é uma Unidade da Rede Pública Estadual, referência em atendimento de Consultas e Procedimentos Cirúrgicos Especializados para a Macrorregião II de saúde. Considerando que o hospital possui atendimento 24 horas por dia, com o objetivo garantir o direito a saúde a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes do Sistema Único de Saúde da 2ª macro região de Rondônia, que compreende 05 regiões de saúde o que compõem um quantitativo de 34 municípios, sendo o único hospital de referência em atendimentos de Especialidades nesta localidade. CONSIDERANDO os esforços constantes deste nosocomio em busca de um atendimento de excelência para os seus usuários SUS. 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. CONSIDERANDO que a saúde é um direito assegurado a todos, por meio do artigo 196 da Constituição Federal de 1988, inerente à vida, bem maior do homem, portanto o Estado tem o dever de prover condições indispensáveis ao seu pleno exercício, sendo facultado aos gestores do SUS lançar mão de serviços de saúde não estatais de forma complementar a oferta pública dos mesmos; CONSIDERANDO a extrema importância de que para oferecer um serviço de atendimento de saúde, o que em muitos casos trata-se de urgência e emergência, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde, deve-se estar devidamente preparado para tal, desta forma deve ser dada a atenção necessária ao paciente. CONSIDERANDO a grande importância do equipamento para o atendimento ao paciente com parada cardíaca, bem como também na assistência ao paciente que necessita de uma cardioversão, necessita-se da presente aquisição, tendo em vista a necessidade do Centro Cirúrgico, UTIs 01, 02 e 03, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Clínica Ortopédica, Admissão/Diagnóstico e Núcleo Pediátrico. Salientamos da ausência de quantitativo em estoque para suprir as necessidades dos setores, com a presente aquisição visando substituir equipamentos que apresentam defeitos/avarias, bem como da substituição dos suportes danificados. ANTE AO EXPOSTO, faz-se necessária a Aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender as necessidades do Hospital Regional de Cacoal - HRC.

2.4.

DA NECESSIDADE DO HOSPITAL REGIONAL DE SÃO FRANCISCO - HRSF (0036897950):

O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais. Portanto, o cardioversor é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da

clínica.

2.5. DA NECESSIDADE DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO (0036914216):

O Estado de Rondônia é pleno da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inserida no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de saúde de média e alta complexidade. No processo de Humanização levam-se em consideração vários fatores que juntos contribuem para melhoria no atendimento dos usuários, dentre eles estão à harmonia entre a equipe multiprofissional, o ambiente hospitalar, a estrutura física e os equipamentos médicos. A doutrina da Administração afirma, em diversas vertentes, que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento e de qualidade em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos. É sabido que o direito à saúde é um direito fundamental e assegurado a todos, decorrente da máxima previsão constitucional. *“Art. 196 da CF - A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.”* Veja que a Constituição estabelece no artigo 196 que a saúde é dever do Estado. Uma vez que o Estado foi constituído sobre a forma federativa (art. 60, §4º, I, da CR/88), todos os entes – União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios – receberam a obrigação de promover a saúde da população de forma solidária. Esse é inclusive o exposto no artigo 23, II, do Estatuto Maior. Conforme o art. 30, inciso VII da Constituição Federal de 1988, cabe ao município: *“prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;”* Tendo em consideração, que o Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, ser a Unidade da Rede Pública Estadual, referência em atendimento de Consultas e Procedimentos Cirúrgicos Especializados para a Macrorregião II de saúde. Considerando que o complexo possui atendimento 24 horas por dia, com o objetivo garantir o direito à saúde a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes do Sistema Único de Saúde da 2ª macro região de Rondônia, que compreende 05 regiões de saúde o que compõem um quantitativo de 38 municípios. Levando em consideração que este hospital atende todos os municípios da macro região II do estado, e esta sempre com super lotação, além disso é o hospital de referência, porta de entrada e porta aberta para todos atendimentos de urgência e emergência de toda essa região, além da demanda clínica e internação do município de Cacoal que não possui hospital municipal. Portanto o HEURO é responsável por atender, diagnosticar e tratar diversas patologias, e a aquisição dessas balanças só vão agregar e melhorar a assistência direta aos pacientes, para ter um melhor e mais rápido parâmetro e diagnóstico nos tratamentos. Como os recursos do Estado são finitos e os pleitos infinitos, há a necessidade da concretização do direito à saúde ocorrer por meio de Políticas Públicas. Assim, o Estado tem o dever de prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. Compete ao poder público a obrigação de prestar assistência à saúde, cabendo à União prover o tratamento e, aos entes federados, estados e municípios, arcar com as despesas de tratamento de alto custo, inclusive às relativas à estada, transporte e alimentação, tanto ao paciente quanto à de seu acompanhante, em decorrência de tratamento fora do domicílio. MO aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais. Portanto, o cardioversor é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica. Diante do exposto, faz-se necessária a Aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender ao Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal -HEURO.

2.6. DA NECESSIDADE DO HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB (0036921798):

O Hospital Regional de Buritis (HRB), inaugurado em 2000, é um hospital público de gestão estadual, que está localizado na Mesorregião do Leste Rondoniense e Microrregião de Arikemes, há aproximadamente 325 km da capital e 125 km da cidade de Arikemes, sendo um hospital geral de pequeno porte, de média complexidade, que presta assistência a população de Buritis e região, perfazendo uma média de 60.000 (sessenta mil) habitantes, contemplando distritos dos municípios de: Porto Velho (Rio Pardo), Campo Novo (Rio Branco), Nova Mamoré (Jacinópolis) e Monte Negro, absorvendo toda atividade de urgência e emergência (clínicas geral e traumas), atualmente contando no quadro cerca de 200 (duzentos) servidores. Considerando que o princípio da continuidade, também chamado de permanência, consiste na proibição da interrupção total do desempenho de atividades do serviço público prestadas a população e seus usuários e também a otimização dos serviços e presteza no atendimento de saúde a população, os esforços constantes deste nosocomio em busca de um atendimento de excelência para os seus usuários SUS. 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, também na assistência ao paciente que necessita de cardioversor, necessita-se da presente aquisição, tendo em vista a necessidade do Centro Cirúrgico necessita 01 e Pronto Socorro necessita 01 salientamos da ausência de quantitativo em estoque para suprir as necessidades dos setores, com a presente aquisição visando substituir equipamentos que apresentam defeitos/avarias, bem como substituição dos equipamentos danificados.

2.7. DA NECESSIDADE DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD (0036968348):

O Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD é referência pública na rede estadual em atendimento de urgência e

emergência e internação à criança de 0 a 12 anos de idade, oferecendo serviços médicos hospitalares que vão do diagnóstico à terapêutica. Por sua característica, possui atividades voltadas ao atendimento dos mais diversos tipos de ocorrências inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde. As principais demandas atendidas, exigem extrema agilidade no atendimento devido à gravidade do evento adversos e também nas situações em que os pacientes encontram-se estabilizados, porém necessitam de transporte para outra unidade médica, para realização de algum exame/procedimento. Considerando que as equipes de atenção ao paciente, necessitam de equipamentos que possibilitem o rápido atendimento aos pacientes, diagnóstico preciso, monitoramento eficaz, visto que a avaliação primária deve ser assertiva, resultando num bom prognóstico. O presente processo tem como objetivo a AQUISIÇÃO DE CARDIOVERSOR/DESFIBRILADOR, para atender as necessidades do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD. Os cardioversores/desfibriladores são responsáveis por proporcionar terapia elétrica, que tem como função interromper as arritmias ou irregularidades dos batimentos cardíacos, restaurando, assim, o ritmo normal do coração. Esses equipamentos são imprescindíveis em todo ambiente hospitalar, de modo a garantir ágil atendimento em caso de irregularidade do ritmo cardíaco de pacientes. O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais. Portanto, o cardioversor é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica.

2.8.

DA NECESSIDADE DO HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO - HBAP (0036993666):

O Estado de Rondônia é pleno da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inserida no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais de equidade e igualdade, às ações de saúde de média e alta complexidade, frente aos demais contribuintes deste país. O Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro é referência para o Estado no atendimento de Alta Complexidade Cardiovascular. As doenças cardiovasculares constituem atualmente um grave problema mundial de saúde. No Brasil, este grupo de doenças é a primeira causa de óbito, tendo alta prevalência nas internações. Em Rondônia, esses dados não são diferentes, também apresenta um alto índice de internações por doenças do aparelho circulatório. O Serviço de Cirurgia Cardíaca realiza os procedimentos de: Revascularização do Miocárdio, Troca de válvula mitral e aórtica, Correção de aneurisma de aorta torácica, Correção de cardiopatias congênitas em adultos e crianças acima de 13 anos e implantes de marcapassos., dentre outros. O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais. Portanto, o cardioversor/desfibrilador é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica.

2.9.

DA NECESSIDADE DO HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE (0037184669):

O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais. Portanto, o cardioversor é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica.

2.10.

DA NECESSIDADE DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON (0037441679):

O Estado de Rondônia é pleno da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inserida no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de saúde de média e alta complexidade. No processo de Humanização levam-se em consideração vários fatores que juntos contribuem para melhoria no atendimento dos usuários, dentre eles estão à harmonia entre a equipe multiprofissional, o ambiente hospitalar, a estrutura física e os equipamentos médicos. A doutrina da Administração afirma, em diversas vertentes, que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento e de qualidade em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos. É sabido que o direito à saúde é um direito fundamental e assegurado a todos, decorrente da máxima previsão constitucional. *“Art. 196 da CF - A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e*

econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.” Veja que a Constituição estabelece no artigo 196 que a saúde é dever do Estado. Uma vez que o Estado foi constituído sobre a forma federativa (art. 60, §4º, I, da CR/88), todos os entes – União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios – receberam a obrigação de promover a saúde da população de forma solidária. Esse é inclusive o exposto no artigo 23, II, do Estatuto Maior. Conforme o art. 30, inciso VII da Constituição Federal de 1988, cabe ao município: “prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;” O CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, vem atendendo e cumprindo as recomendações e determinações da Secretaria de Estado da Saúde/SESAU RO, aplicada às normativas do Ministério da Saúde e que dentre outras atribuições e competências, tem como objetivo atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública, tendo ainda, como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia. A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, contempla para si uma estrutura de proporções significativas que envolvem Gerências Regionais, Gerências Administrativas, Hospitais, Pronto-Socorro, Laboratórios e Ambulatórios. Salientando que os serviços prestados por estas Unidades supracitadas possuem impreterivelmente caráter de atendimento continuado sob pena de aumento da incidência de óbitos, portanto, os serviços e atividades que são desenvolvidos nestas Unidades de Saúde, tais como o CEMETRON, envolvem um processo delicado de ampla complexidade que tem como objetivo final SALVAR VIDAS. Como os recursos do Estado são finitos e os pleitos infinitos, há a necessidade da concretização do direito à saúde ocorrer por meio de Políticas Públicas. Assim, o Estado tem o dever de prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. Compete ao poder público a obrigação de prestar assistência à saúde, cabendo à União prover o tratamento e, aos entes federados, estados e municípios, arcar com as despesas de tratamento de alto custo, inclusive às relativas à estada, transporte e alimentação, tanto ao paciente quanto à de seu acompanhante, em decorrência de tratamento fora do domicílio. O aparelho de cardioversão pode ser utilizado para monitorizar pacientes que precisam de algum tipo de acompanhamento (função monitorização) e também para realizar o tratamento de pacientes que estejam sofrendo algum tipo de arritmia cardíaca (função tratamento). Ou seja, o aparelho é uma opção de equipamento médico mais completo e versátil. Pois, além de realizar os tratamentos da cardioversão e desfibrilação (funções do desfibrilador), ele também realiza a função de monitorização ou seja também realiza as funções de um monitor de sinais vitais. Portanto, o cardioversor é um equipamento 2 em 1 que proporciona diversas funções e mais compacto, que possui um custo-benefício mais acessível quando comparado a opção de adquirir os 2 equipamentos (desfibrilador e monitor) separadamente, e ainda proporciona mais mobilidade. Afinal, em emergências é necessário que a equipe médica possa agir rapidamente, por isso é um equipamento que por ser portátil, permite mais agilidade e mobilidade dentro da clínica. Diante do exposto, faz-se necessária a Aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender ao CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA/CEMETRON E JBS.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1. Cumpre salientar que nos presentes autos há a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, solicitada pelo Memorando nº 233/2023/SESAU-GECOMP (0036592814), indicado através da Informação nº 1169/2023/SESAU-NPPS (0036637646), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde - SESAU-NPPS/CPOP, que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual replicamos abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
Resposta ao:	Memorando 302 (0036592814)		
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP II	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 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 58/2022/Ministério da Economia;

- Portaria nº 702, de 21 de março de 2018/Ministério da Economia;
- Lei Estadual nº 5.728, de 5 de janeiro de 2024;
- ABNT NBR IEC 60601-2-4:2014 - Equipamento eletromédico - Parte 2-4;
- ANVISA RDC 59/2008 - Requisitos técnicos mínimos para a fabricação, importação, comercialização, registro e uso de equipamentos eletromédicos.

4.1. Descrição Técnica

4.1.1. Cardioversor (desfibrilador bifásico e monitor de ECG, com sincronismo e marcapasso externo transcutâneo) integrados:

4.1.2. Características técnicas mínimas: Para uso geral (cardioversão, desfibrilação externa) em pacientes adultos, pediátricos e neonatais, equipamento portátil com alça para transporte e bateria interna recarregável e marcapasso externo transcutâneo; As entradas do circuito de ECG devem ser isoladas da rede elétrica (flutuante) e possuir circuito de proteção contra desfibrilação; Deve possuir software, operacional em português;

4.1.3. Indicações: A energia entregue ao paciente; A forma de onda do ECG; Mensagem de carga; A frequência cardíaca; Eletrodo de ECG desconectado; As falhas ocorridas com o sistema; O acionamento de sincronismo; Nível baixo da bateria; Bateria em carga; Alimentação da rede elétrica; Deve possuir peso (com bateria) de no Máximo 10kg; Deve possuir indicação através de barra ou cores da qualidade do contato (impedância de contato entre o paciente e as pás), nas próprias pás externas; Monitoração de ECG: O monitor de ECG do cardioversor deve ser de cristal líquido (LCD) colorido, de no mínimo 5 polegadas e possuir as seguintes características; Dois (2) canais que possibilitem a visualização das três derivações bipolares sem o deslocamento de eletrodos de ECG sobre o tórax do paciente (d1, d2 e d3); Deve possibilitar derivação em cascata; Velocidade: 25mm/s e 50mm/s; Medir a frequência cardíaca de 15 a 300 batimentos por minuto, no mínimo; Entrada flutuante e com proteção contra descargas de desfibrilador; Amplitude do ECG: 5, 10, 20, 40mm/mv, no mínimo ou 5, 10, 20, 30mm/mV, no mínimo;

4.1.4. Desfibrilação: O cardioversor quando utilizado como desfibrilador bifásico deve possuir as seguintes características; A energia armazenada, no caso de desfibrilação externa, deve possuir no mínimo seis valores disponíveis de energia entre 0 a 200 joules(bifásico); Tempo de carga máxima 200 joules (bifásico): até 7 segundos; Descarga interna automática quando do desligamento do equipamento; Carga e disparo pelos eletrodos de desfibrilação (pás) Cardioversão; O cardioversor quando utilizado para realizar cardioversão deve possuir as seguintes características; Disparo sincronizado com o complexo qrs; Tempo entre a sincronização com o complexo qrs e a descarga não deve exceder a 60 ms;

4.1.5. Marcapasso externo: Marcapasso externo, transcutâneo, com eletrodos não invasiva usado no cuidado intensivo temporário de estimulação do coração; Modos demanda e contínuo, no mínimo; Proteção contra pulsos provocados por desfibrilação; Pulso de saída; Faixa de frequência mínima 40 a 160 BPM; Corrente: 10 a 140ma, no mínimo; Largura de pulso de 40ms, no mínimo;

4.1.6. Bateria: A bateria do cardioversor deve ser recarregável; Possibilitar no mínimo 50 descargas de 200 joules (bifásico) e 01(uma) hora no mínimo de monitoração contínua (ECG), com a bateria totalmente carregada; Tempo máximo de carregamento total da bateria 3 horas; Permite impressão de registros e memória e eventos, impressão mínima dos parâmetros e dados armazenados no equipamento como: eventos marcados, choque, alarmes, resumo dos eventos, e testes operacionais. Acessórios: Um (1) cabo de alimentação (tipo 2p +t) conforme ABNT, cabo de no mínimo 3 metros, e bateria interna; Dois (2) conjuntos de ECG, sendo 02 pré-cabos e 02 kits vias para ECG de 3 ou 5 vias; Dois (2) jogos de pás para desfibrilação externa (pás externas), uso adulto e pediátrico (acopladas/embutidas) intercambiáveis a pás pediátricos/neonatal, deve possuir botão de acionamentos de carregamento e botão de descarga dos choques; Um (1) jogo de pás internas para desfibrilação, uso adulto; Um (1) jogo de pás internas para desfibrilação, uso Infantil; Dois (2) cabos para conexão com pás descartáveis; Cinco (5) pás autocolantes descartáveis tipo adulto para uso em marcapasso com validade mínima de 12 meses; Cinco (5) pás autocolantes descartáveis tipo Infantil para uso em marcapasso com validade mínima de 12 meses; Deve acompanhar os demais acessórios imprescindíveis para o pleno funcionamento do equipamento;

4.1.7. Proteção e alarmes; Proteção do circuito de ECG contra descarga do desfibrilador; Saída do desfibrilador deve ser eletricamente isolada; Deve efetuar a descarga interna quando desligado; Alarme de bradicardia e taquicardia; Alarme para eletrodo de ECG solto; Deve permitir o funcionamento do aparelho durante a recarga bateria; Indicação sonora carga de energia; sístole;

4.1.8. Deve possuir impressora térmica incorporada no equipamento; Cinco (cinco) rolos (ou folhetim) de papel para impressora;

4.1.9. Alimentação elétrica: 220V/60Hz; O equipamento deve ser acompanhado de todos os acessórios imprescindíveis para a plena funcionalidade, pelos manuais de operação e serviço; Deve fornecer treinamento adequado aos usuários sem ônus para a administração ;

4.1.10. Deve possuir certificado com as normas NBRIEC 60601-1 e NBR-IEC 60602- 4;

4.1.11. Deve possuir certificado de calibração e testes de segurança elétrica;

4.1.12. Deve possuir registro no Ministério da Saúde e Garantia mínima de 02 (dois) anos

4.2. **Assistência Técnica**

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

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

4.2.0.3. 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.

4.3. **Entrega e Instalação**

4.3.1. **Local e Horário:** O objeto deverá ser entregue na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAP/SESAU, no endereço: Rua Aparício de Moraes, 4378, Industrial, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3216-5475. Quando necessário, os materiais que necessitarem de montagem, deverão ser montados na Unidade destino.

4.3.2. Horário de Segunda a Sexta-Feira das 7:30h às 13:30h.

4.3.3. A Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), realizará o inspecionamento, controle e o tombamento dos equipamentos. Isto feito, serão entregues na Unidade Hospitalar.

4.4. **Validade**

4.4.1. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

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

4.5. **Garantia**

4.5.1. Garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos (vícios redibitórios), no que diz respeito à falhas ou defeitos ocultos existentes no objeto passível de o tornarem impróprio ao uso a que se destina ou lhe diminuir sensivelmente o valor, de tal modo que o ato negocial não se realizaria se esses defeitos fossem conhecidos.

4.5.2. Quanto da garantia oferecida, irá prevalecer à garantia oferecida pelo fabricante se esta for superior aos 90 (noventa) dias de garantia mínima exigida.

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

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

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

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

4.5.7. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

4.6. **Prazos/Cronograma:**

4.6.1. 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 corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

4.7. **Recebimento**

4.7.1. Será realizado pela Comissão de Recebimento da Coordenação Geral de Controle de Material e Patrimônio (Almoxarifado Central da Secretaria Estadual de Saúde) conforme artigo 140 da Lei Federal Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

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

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante

termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

4.8. **Condições de Recebimento**

4.8.1. Os equipamentos/materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes no Termo de Referência, não sendo permitido a Comissão, receber os equipamentos fora das especificações pré-definidas.

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

4.8.3. As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes aos seus fabricantes ou importadores, estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, etc.

4.8.4. Os Instrumentais deverão ser indiscutivelmente “novos”.

4.9. **Local de Utilização:**

4.9.1. Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII: Avenida Campos Sales, 4295, Nova Floresta, 76807-005 - Porto Velho/RO;

4.9.2. Hospital Regional de Cacoal - HRC: Avenida Malaquita, 3581, Josino Brito, Cep: 76961-887 - Cacoal/RO;

4.9.3. Hospital Regional de São Francisco - HRSF: Avenida Brasil, s/n, Cep: 76935-000 - São Francisco do Guaporé/RO;

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

4.9.5. Hospital Regional de Buritis - HRB: Rua Vale do Paraíso, 2340, Setor 3, Cep: 76880-000 - Buritis/RO;

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

4.9.7. Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP: Avenida Governador Jorge Teixeira, 3766, Industrial, Cep: 76821-092 - Porto Velho/RO;

4.9.8. Hospital Regional de Extrema - HRE: Rua Abunã, 308, Santa Bárbara, Cep: 76847-000 - Porto Velho/RO;

4.9.9. Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON: Avenida Guaporé, 215, Lagoa, Cep: 78918-791 - Porto Velho/RO.

5. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

5.1. Quanto a estimativa das quantidades a serem adquiridas, foram realizadas por meio dos documentos abaixo e unificadas no Anexo III deste Estudo.

a) **JP II: Justificativa JPII-GENF (0033184098):**

Considerando que os atuais cardioversores/desfibriladores utilizados neste nosocômio, encontram-se em obsolescência tecnológica (conforme Laudo Técnico 0030781159) e considerando a especificidade dos atendimento e perfil de pacientes, há necessidade de aquisição deste equipamento para utilização nos seguintes setores: Sala de Emergência, PSII (pacientes clínicos e ortopédicos), Ala I(pacientes Clínicos e Pré-operatório), Ala II (Clínica Cirúrgica - Pós operatório), Ala III (Pacientes Clínicos e especialidades), Centro Cirúrgico, UTI e Ambulância (transporte de pacientes críticos).

b) **HRC: Despacho HRC-DG (0036896102):**

A Memória de Cálculo consiste na aquisição, substituição de equipamentos defeituosos/avarias e substituição dos suportes danificados, onde o quantitativo consiste em:

- 01 aparelho para o Centro Cirúrgico;
- 04 aparelhos para as UTIs 01-02;

- 02 aparelhos para a UTI 03;
- 01 aparelhos para a Clínica Médica;
- 01 aparelhos para a Clínica Cirúrgica;
- 01 aparelhos para a Clínica Ortopédica;
- 01 aparelhos para Admissão/Diagnóstico e
- 02 aparelhos para o Núcleo Pediátrico

Totalizando 12 aparelhos para o Hospital Regional de Cacoal.

c) HRSF: Despacho HRSF-ASTEC (0036897950):

Os Cardioversores/Desfibriladores estão sendo necessários para os seguintes setores abaixo relacionadas, de acordo com as necessidades do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF.

- Cardioversor/Desfibrilador: 1 unidade no Centro-Cirúrgico, 1 unidade na Ala 01 e 1 unidade na Ambulância = Total de 03 unidades.

d) HEURO: Despacho HEURO-ASGAB (0036914216):

Metodologia de Cálculo: 01 unidade para atender cada Clínica do hospital, sendo:

- Clínica Mista 1;
- Clínica Mista 2;
- Clínica Médica;
- Clínica Cirúrgica/Ortopédica;
- UTI - 2 unidades*;
- Sala Vermelha - 2 Unidades*;
- 04 - Salas Cirúrgicas;
- Isolamento de Contato.

Obs: 02 unidades para UTI e 02 unidades para Sala Vermelha devido a quantidade de pacientes graves e em situação de risco, que pode requerer a utilização de mais de um aparelho ao mesmo tempo. 01 unidade para cada sala de cirurgia do Centro Cirúrgico, 01 para o isolamento de contato. Assim totalizando 13 unidades.

e) HRB: Despacho SESAU-HRB (0036921798):

A Memória de Cálculo consiste na aquisição, substituição de equipamentos defeituosos/avarias e substituição dos suportes danificados, onde o quantitativo consiste em:

- 01 aparelho para o Centro Cirúrgico;
- 01 Pronto Socorro

Totalizando 02 aquisições de aparelhos **Cardioversor/Desfibrilador** para Unidade Regional Hospitalar de Buritis-HRB.

f) HICD: Despacho HICD-GAF (0036968348):

Os Cardioversores/Desfibriladores estão sendo necessários para os seguintes setores abaixo relacionadas, de acordo com as necessidades do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

- Cardioversor/Desfibrilador: 1 unidade para UTI, 1 unidade para Setor de Emergência e 1 unidade para Posto 02 = Total de 03 unidades.

g) HBAP: Despacho HB-GAD (0040209798):

- Cardiologia: 01

- Centro Cirúrgico: 04
- Centro Obstétrico: 02
- Clínica Médica Infantil: 01
- UTI-Neonatal: 02
- UTI Adulto 1 e 2: 02
- Hemodinâmica: 01
- Clínica Médica Adulto: 02
- Diagnóstico: 01

h) HRE: Despacho HRE-ASTEC (0037184669):

Os Cardioversores/Desfibriladores estão sendo necessários para os seguintes setores abaixo relacionadas, de acordo com as necessidades do Hospital Regional de Extrema - HRE.

- Cardioversor/Desfibrilador: 1 unidade no Pronto Socorro, 1 unidade no Bloco de Internação e 1 unidade no Centro Cirúrgico e 1 unidade Recuperação pós anestésico-RPA = Total de 04 unidades.

i) CEMETRON: Despacho CEMETRON-DGM (0037441679)

Metodologia de Cálculo: 01 unidade para atender cada Clínica do hospital, sendo:

- 01 PRONTO ATENDIMENTO
- 01 ISOLAMENTO (Sala de Estabilização)
- 01 UTI

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Uma das opções disponíveis é a aquisição direta. Esta modalidade de licitação permite que órgãos públicos adquiram bens ou serviços diretamente de um fornecedor, sem a necessidade de realizar um processo licitatório. Essa modalidade pode ser utilizada em casos específicos, como:

- a) **Urgência ou emergência:** Quando a aquisição do bem ou serviço é necessária para atender a uma situação de urgência ou emergência, a aquisição direta pode ser utilizada para agilizar o processo.
- b) **Monopólio:** Quando existe apenas um fornecedor do bem ou serviço, a aquisição direta pode ser utilizada para garantir o fornecimento do bem ou serviço.

No caso específico de cardioversores/desfibriladores, a aquisição direta não seria viável para comprar apenas uma quantidade x de equipamentos para as unidades de saúde do estado por diversos motivos:

- I - **Eficiência:** A aquisição direta pode ser mais lenta do que o sistema de registro de preços, pois o órgão público deve negociar o preço e as condições de fornecimento diretamente com o fornecedor.
- II - **Concorrência:** A aquisição direta não permite que participem da licitação um número maior de fornecedores, o que pode gerar preços menos competitivos.
- III - **Transparência:** A aquisição direta é realizada de forma sigilosa, o que pode gerar dúvidas sobre a lisura do processo.

Além disso, a aquisição direta não permite que as unidades de saúde adquiram os equipamentos em quantidades maiores, o que pode gerar economia de escala. Isso é importante, pois cardioversores/desfibriladores são equipamentos de alto valor.

6.2. Outra opção seria Contratação de Empresa para Fornecimento de Cardioversor/Desfibrilador. Contratar uma empresa especializada para fornecer cardioversores/desfibriladores para as unidades de saúde do estado pode ser viável em alguns casos, mas pode não ser a melhor opção para todas as unidades.

A seguir, são apresentados alguns motivos pelos quais a contratação de uma empresa especializada pode não ser viável:

- a) **Custo:** A contratação de uma empresa especializada pode ser mais cara do que a aquisição direta ou o sistema de registro de preços. Isso ocorre porque a empresa especializada precisa arcar com os custos de

operação, incluindo o custo de pessoal, o custo de armazenamento e o custo de manutenção dos equipamentos.

b) **Flexibilidade:** A contratação de uma empresa especializada pode limitar a flexibilidade das unidades de saúde. Isso ocorre porque as unidades de saúde podem precisar de equipamentos adicionais ou de substituição de equipamentos com mais frequência do que o que é oferecido pela empresa especializada.

c) **Responsabilidade:** A contratação de uma empresa especializada pode transferir a responsabilidade pela manutenção e operação dos equipamentos para a empresa. Isso pode ser uma preocupação para as unidades de saúde que desejam manter o controle sobre esses aspectos.

6.3. A terceira opção é o Sistema de Registro de Preços. Essa modalidade é adequada para suprir a necessidade frequente de compra de cardioversores/desfibriladores para unidades de saúde do estado por diversos motivos:

a) **Eficiência:** O sistema de registro de preços permite que as unidades de saúde adquiram os equipamentos com antecedência, evitando a necessidade de realizar licitações frequentes. Isso economiza tempo e recursos dos órgãos públicos.

b) **Concorrência:** O sistema de registro de preços permite que participem da licitação um número maior de fornecedores, o que aumenta a concorrência e tende a gerar preços mais competitivos.

c) **Transparência:** O sistema de registro de preços é realizado de forma pública, o que garante a transparência e a lisura do processo.

No caso específico de cardioversores/desfibriladores, o sistema de registro de preços é ainda mais vantajoso, pois esses equipamentos são essenciais para o atendimento de urgências e emergências. A aquisição antecipada desses equipamentos garante que as unidades de saúde estarão preparadas para atender a qualquer ocorrência, mesmo que ela ocorra fora do horário comercial ou em período de férias.

Além disso, o sistema de registro de preços permite que as unidades de saúde adquiram os equipamentos em quantidades maiores, o que pode gerar economia de escala. Isso é importante, pois cardioversores/desfibriladores são equipamentos de alto valor.

6.4. Assim, com fim de dar maior subsídio à pretensa aquisição, esta setorial procedeu com a análise da solução adotada para atender a demanda da unidade requisitante e as soluções disponíveis no mercado; fruto dessa análise está elencada abaixo.

6.5. É notório que a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO utiliza a metodologia de registro de preços para adquirir equipamentos hospitalares, conforme pode ser verificado no seguinte Pregão:

Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO	Nº DO PROCESSO	OBJETO
PE N° 37/2020	0049.125348/2020-12	Aquisição de Equipamentos e artigos hospitalares (Incubadora de transporte Neonatal, Monitor multiparâmetros, Ventilador Pulmonar, Cama Hospitalar, Cardioversor, Reanimador Pulmonar), para o enfrentamento do Coronavírus (COVID-19), em caráter emergencial, visando atender as necessidades do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP.
PE N° 125/2017	01.1712.00285-0000/2017	Aquisição de equipamentos hospitalares (Monitor Multiparâmetros, Carro de emergência, Cardioversor, Ventilador Pulmonar, Laringoscópio) visando atender as necessidades dos hospitais de pequeno porte apontados no item 1.2. do termo de referência, de acordo com os critérios pré-estabelecidos pelo Ministério da Saúde referente à proposta nº 00733.062000/1160-20.
PE N° 686/2014	01.1712.01938-0000/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Artigos Médicos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Equipamentos Médicos Hospitalares (monitor, <i>desfibrilador</i> , aspirador, inalador, sonar fetal, dentre outros), visando atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema – HRE, por um período de 12 (doze) meses, a pedido da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO.

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

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

Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO	Nº DO PROCESSO	OBJETO
PE N° 2/2023	2022035056	Registro de preço para compra de desfibrilador/cardioversor. Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel, Japuíba/RJ.

Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO	Nº DO PROCESSO	OBJETO
PE N° 82/2022	214511 /2021	Registro de preços visando aquisições futuras e eventuais de cardioversor e carro de emergência. Instituto Doutor José Frota - IJF, Fortaleza/CE.
PE N° 78/2021	078/2021	Registro de Preços para eventual aquisição de Desfibriladores, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Taquaraçu de Minas/MG.

6.8. Em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afastam muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais à realidade de cada uma. Neste sentido, conclui-se que para a realidade da SESAU/RO o registro de preço para aquisição de Cardioversor/Desfibrilador, se mostra a solução adequada para as necessidades das unidades dessa Secretaria de Saúde.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa foi considerada a do Quadro Pré Estimativo de Preço SUPEL-CPEAP (0044662756), Aprovo SESAU-CO id. 0044902256-0044905787, perfazendo o valor total estimado de **R\$ 1.969.884,00** (um milhão, novecentos e sessenta e nove mil oitocentos e oitenta e quatro reais).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. DA SOLUÇÃO ADOTADA

8.1.1. Em análise, no levantamento de mercado, item 4 deste Estudo Técnico, verificou-se que a solução mais adequada para a pretendida contratação será através do Sistema de Registro de Preços.

8.1.2. O sistema de registro de preços é uma modalidade de licitação que permite que órgãos públicos adquiram bens ou serviços de forma antecipada, com preços previamente negociados. Essa modalidade apresenta diversas vantagens, incluindo:

I - **Eficiência:** O sistema de registro de preços permite que as unidades de saúde adquiram os equipamentos com antecedência, evitando a necessidade de realizar licitações frequentes. Isso economiza tempo e recursos dos órgãos públicos.

II - **Concorrência:** O sistema de registro de preços permite que participem da licitação um número maior de fornecedores, o que aumenta a concorrência e tende a gerar preços mais competitivos.

III - **Transparência:** O sistema de registro de preços é realizado de forma pública, o que garante a transparência e a lisura do processo.

Além dessas vantagens, o sistema de registro de preços também apresenta os seguintes benefícios:

IV - **Melhor planejamento:** O sistema de registro de preços permite que as unidades de saúde façam um melhor planejamento das suas compras, pois elas podem prever os gastos com antecedência.

V - **Redução de custos:** O sistema de registro de preços pode gerar economia de escala, pois as unidades de saúde podem adquirir os equipamentos em quantidades maiores.

VI - **Maior segurança:** O sistema de registro de preços pode aumentar a segurança das compras públicas, pois os preços são negociados com antecedência e os contratos são firmados com base em preços fixos.

8.1.3. O sistema de registro de preços é uma modalidade de licitação que pode ser utilizada para a aquisição de uma ampla variedade de bens e serviços, incluindo equipamentos médicos, materiais de consumo, serviços de manutenção e serviços de consultoria.

8.1.4. No caso específico de cardioversores/desfibriladores, o sistema de registro de preços é uma modalidade de licitação especialmente vantajosa, pois esses equipamentos são essenciais para o atendimento de urgências e emergências. A aquisição antecipada desses equipamentos garante que as unidades de saúde estarão preparadas para atender a qualquer ocorrência, mesmo que ela ocorra fora do horário comercial ou em período de férias.

8.1.5. Portanto, o sistema de registro de preços é uma modalidade de licitação que apresenta diversas vantagens e benefícios, tornando-se uma opção viável para a aquisição de cardioversores/ desfibriladores para unidades de saúde.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

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

9.2. Desta forma, na presente demanda, orienta-se a promover a aquisição por item, permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

- 9.3. As principais vantagens da opção pelo menor preço por item em aquisições públicas são:
- I - **Economia de recursos:** A escolha da proposta com o menor preço pode gerar economia de recursos públicos, pois permite que a administração adquira os bens ou serviços com o menor custo possível.
 - II - **Transparência:** O menor preço por item é um critério de julgamento simples e transparente, o que facilita o acompanhamento do processo licitatório por parte da sociedade.
 - III - **Eficiência:** O menor preço por item pode gerar eficiência na administração pública, pois permite que as aquisições sejam realizadas de forma rápida e eficaz.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Dispor de equipamentos que proporcionarão benefícios aos usuários do SUS;
- 10.2. Melhorar a qualidade do atendimento médico;
- 10.3. Reduzir a mortalidade;
- 10.4. Melhorar a eficiência do atendimento;
- 10.5. Reduzir custos de tratamento;
- 10.6. Melhorar a satisfação dos pacientes;
- 10.7. Atrair o maior número de licitantes para a disputa;
- 10.8. Obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 11.1. Proporcionar todos os meios, respeitados os limites legais e aqueles contidos no item 4 deste Estudo, assim como demais itens correlacionados, para que a empresa vencedora do futuro certame possa executar os serviços a serem contratualizados em sua plenitude.
- 11.2. Realizar a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do contratado e no regular trâmite administrativo do processo.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

- 13.1. Impactos negativos:
 - a) Produção e transporte dos equipamentos: A produção e o transporte dos cardioversores/desfibriladores podem gerar impactos ambientais, como a emissão de gases de efeito estufa, a geração de resíduos e a contaminação do solo e da água.
 - b) Descarte dos equipamentos: Os cardioversores/desfibriladores são equipamentos eletrônicos que contêm componentes tóxicos, como chumbo, mercúrio e cádmio. O descarte inadequado desses equipamentos pode gerar impactos ambientais, como a contaminação do solo e da água.
- 13.2. Para minimizar os impactos ambientais negativos da aquisição de cardioversores/desfibriladores, é importante:
 - a) Priorizar a compra de equipamentos produzidos com materiais reciclados e com baixo impacto ambiental.
 - b) Exigir dos fornecedores que adotem práticas sustentáveis de produção e transporte.
 - c) Implementar programas de coleta e reciclagem de equipamentos eletrônicos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição da solução descrita: Registo de preço para futura e eventual aquisição de Cardioversor/Desfibrilador para atender as Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, **mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.**

14.2. Diante do exposto, declara-se a viabilidade da aquisição pretendida, momento em que também sugerimos a utilização da Modalidade Pregão Eletrônico.

Elaboradora:

BRUNA EVELYN R. ROCHA, Técnico Administrativo Operacional da Saúde/GECOMP-SESAU/RO;

Revisores Administrativos:

LAURA BANY DE ARAUJO PINTO, Gerente de Compras/GECOMP-SESAU/RO

COORDENADORIA DE OBRAS-SESAU/CO

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA, Coordenador Administrativo, GAD/SESAU-RO

Aaprovo o presente instrumento, bem como seus anexos.

(Assinado Eletronicamente)

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo em Substituição de Estado da Saúde de Rondônia (0045312079)

SESAU/RO

ANEXO I

MAPA DE RISCOS

LEGENDA NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE		
Impacto	Alto	1 Baixa	2 Média	3 Alto
	Médio			
	Baixo			
	3 Alto	Médio	Alto	Alto
	2 Médio	Baixo	Médio	Alto
	1 Baixo	Baixo	Baixo	Médio

ANEXO II

ANÁLISE DE RISCO

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	CONTROLE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Impugnação do Edital.	Excesso de formalismo. Restrições nos quesitos de habilitação.	1	2	2	Capacitação do setor requisitante, compras e licitação.	Setor de compras e Licitação, Controle Interno.
Desperdício de recursos públicos devido à falta de planejamento adequado.	Falta de planejamento. Levantamento equivocado das quantidades necessárias.	1	3	3	Realizar um estudo prévio das necessidades das cartilhas e estabelecer especificações claras e detalhadas, quanto as dimensões, materiais e quantidade necessária para atender a demanda, evitando a aquisição de itens desnecessários ou incompatíveis.	Requerente.

Custos adicionais e sobrepreço.	Mudança de valores ao longo da licitação. Aquisição com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais.	1	2	2	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.	Gecomp (Cotação/Planilha de Preços).
Estimativa incorreta das quantidades.	Problema no escopo. Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	2	3	6	Ajustar o escopo.	Requerente.
Atraso na entrega dos equipamentos, insumos e materiais	A empresa não entregar o objeto no decorrer da vigência do contrato em virtude de atrasos na elaboração.	2	3	6	Aplicação de penalidade de advertência e multa previstas no Termo de Referência. Monitoramento do prazo de entrega estabelecido no edital pelo fiscal de contrato e notificação imediata após o atraso.	Fiscal de contrato/ Contratada.
Não conformidade com as normas técnicas e regulamentações.	Informações insuficientes no Edital quanto a especificação técnica. Indefinição das normas técnicas e regulamentações. Não observância na hora do recebimento dos equipamentos.	1	2	2	Exigir dos fornecedores a apresentação de certificados de conformidade com as normas técnicas vigentes, como a ABNT, além de garantias e assistência técnica adequadas.	Setor responsável pela elaboração do Edital/ CAP.

ANEXO III

ITEM	DESCRIÇÃO	JPII (0033184098)	HRC (0036896102)	HRSF (0036897950)	HEURO (0036914216)	HRB (0036921798)	HICD (0036968348)	HBAP (0040209798)	HRE (0037184669)	CEMETRON (0037441679)	TOTAL
	<p>Cardioversor (desfibrilador bifásico e monitor de ECG, com sincronismo e marcapasso externo transcutâneo) integrados: Características técnicas mínimas: Para uso geral (cardioversão, desfibrilação externa) em pacientes adultos, pediátricos e neonatais, equipamento portátil com alça para transporte e bateria interna recarregável e marcapasso externo transcutâneo; As entradas do circuito de ECG devem ser isoladas da rede elétrica (flutuante) e possuir circuito de proteção contra desfibrilação; Deve possuir software, operacional em português; Indicações: A energia entregue ao paciente; A forma de onda do ECG; Mensagem de carga;</p>										

A frequência cardíaca;
Eletrodo de ECG desconectado;
As falhas ocorridas com o sistema;
O acionamento de sincronismo;
Nível baixo da bateria;
Bateria em carga;
Alimentação da rede elétrica;
Deve possuir peso (com bateria) de no Máximo 10kg;
Deve possuir indicação através de barra ou cores da qualidade do contato (impedância de contato entre o paciente e as pás), nas próprias pás externas;
Monitoração de ECG;
O monitor de ECG do cardioversor deve ser de cristal líquido (LCD) colorido, de no mínimo 5 polegadas e possuir as seguintes características;
Dois (2) canais que possibilitem a visualização das três derivações bipolares sem o deslocamento de eletrodos de ECG sobre o tórax do paciente (d1, d2 e d3);
Deve possibilitar derivação em cascata;
Velocidade: 25mm/s e 50mm/s;
Medir a frequência cardíaca de 15 a 300 batimentos por minuto, no mínimo;
Entrada flutuante e com proteção contra descargas de desfibrilador;
Amplitude do ECG: 5, 10, 20, 40mm/mv, no mínimo ou 5, 10, 20, 30mm/mV, no mínimo;
Desfibrilação: O cardioversor quando utilizado como desfibrilador bifásico deve possuir as seguintes características; A energia armazenada, no caso de desfibrilação externa, deve possuir no mínimo seis valores disponíveis de energia entre 0 a 200 joules(bifásico);
Tempo de carga máxima 200 joules (bifásico): até 7 segundos; Descarga interna automática quando do desligamento do equipamento;
Carga e disparo pelos eletrodos de desfibrilação (pás) Cardioversão;
O cardioversor quando utilizado para realizar cardioversão deve possuir as seguintes características;
Disparo sincronizado com o complexo qrs;
Tempo entre a sincronização com o complexo qrs e a descarga não deve exceder a 60 ms;
Marcapasso externo;
Marcapasso externo, transcutâneo, com

01	<p>eletrodos não invasiva usado no cuidado intensivo temporário de estimulação do coração;</p> <p>Modos demanda e contínuo, no mínimo; Proteção contra pulsos provocados por desfibrilação; Pulso de saída; Faixa de frequência mínima 40 a 160 BPM;</p> <p>Corrente: 10 a 140ma, no mínimo; Largura de pulso de 40ms, no mínimo;</p> <p>Bateria: A bateria do cardioversor deve ser recarregável;</p> <p>Possibilitar no mínimo 50 descargas de 200 joules (bifásico) e 01(uma) hora no mínimo de monitoração contínua (ECG), com a bateria totalmente carregada;</p> <p>Tempo máximo de carregamento total da bateria 3 horas;</p> <p>Permite impressão de registros e memória e eventos, impressão mínima dos parâmetros e dados armazenados no equipamento como: eventos marcados, choque, alarmes, resumo dos eventos, e testes operacionais.</p> <p>Acessórios: Um (1) cabo de alimentação (tipo 2p +t) conforme ABNT, cabo de no mínimo 3 metros, e bateria interna;</p> <p>Dois (2) conjuntos de ECG, sendo 02 pré-cabos e 02 kits vias para ECG de 3 ou 5 vias; Dois (2) jogos de pás para desfibrilação externa (pás externas), uso adulto e pediátrico (acopladas/embutidas) intercambiáveis a pás pediátricos/neonatal, deve possuir botão de acionamentos de carregamento e botão de descarga dos choques;</p> <p>Um (1) jogo de pás internas para desfibrilação, uso adulto; Um (1) jogo de pás internas para desfibrilação, uso Infantil;</p> <p>Dois (2) cabos para conexão com pás descartáveis;</p> <p>Cinco (5) pás autocolantes descartáveis tipo adulto para uso em marcapasso com validade mínima de 12 meses;</p> <p>Cinco (5) pás autocolantes descartáveis tipo Infantil para uso em marcapasso com validade mínima de 12 meses;</p> <p>Deve acompanhar os demais acessórios imprescindíveis para o pleno funcionamento do equipamento;</p> <p>Proteção e alarmes;</p> <p>Proteção do circuito de ECG contra descarga do</p>	08	12	03	13	02	03	15	04	03	63
----	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

<p>desfibrilador; Saída do desfibrilador deve ser eletricamente isolada; Deve efetuar a descarga interna quando desligado; Alarme de bradicardia e taquicardia; Alarme para eletrodo de ECG solto; Deve permitir o funcionamento do aparelho durante a recarga bateria; Indicação sonora carga de energia; sístole; Deve possuir impressora térmica incorporada no equipamento; Cinco (cinco) rolos (ou folhetim) de papel para impressora; Alimentação elétrica: 220V/60Hz; O equipamento deve ser acompanhado de todos os acessórios imprescindíveis para a plena funcionalidade, pelos manuais de operação e serviço; Deve fornecer treinamento adequado aos usuários sem ônus para a administração; Deve possuir certificado com as normas NBRIEC 60601-1 e NBR-IEC 60602- 4; Deve possuir certificado de calibração e testes de segurança elétrica; Deve possuir registro no Ministério da Saúde e Garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>						
---	--	--	--	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE NERI FERREIRA NETO, Engenheiro(a)**, em 29/01/2024, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laura Bany de Araujo Pinto, Gerente**, em 30/01/2024, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida, Gerente**, em 05/02/2024, às 17:11, 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 **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha, Técnico**, em 05/02/2024, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Flores Messias da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 06/02/2024, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0045152338** e o código CRC **5E88C2B4**.

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.

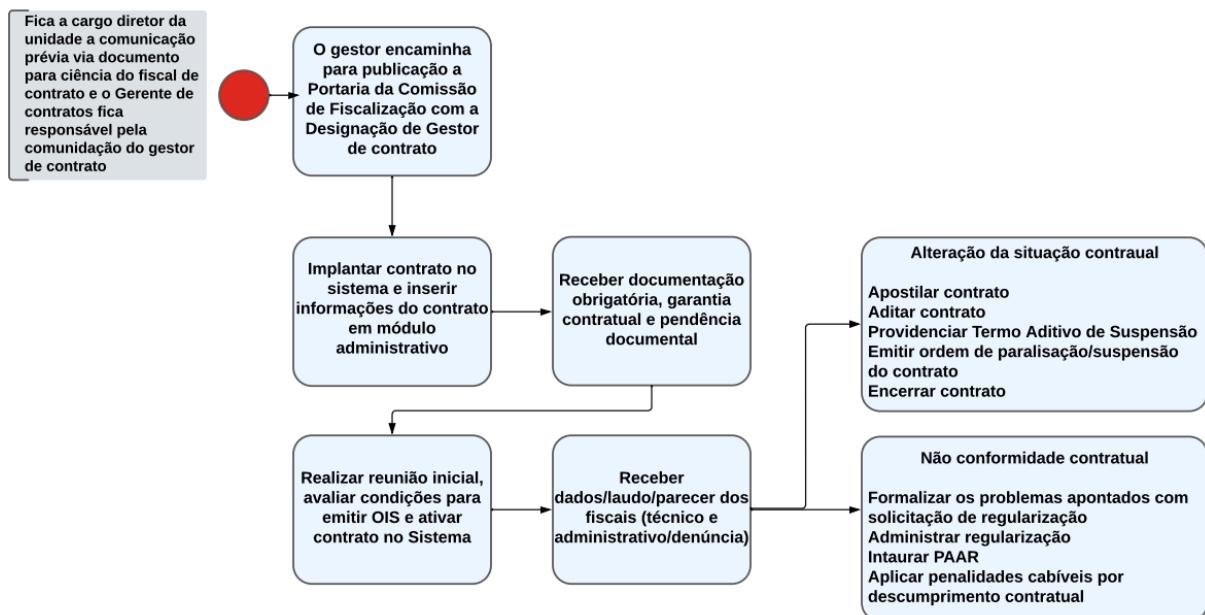


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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 anuênciia 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 inexactidão 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 alcada 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 descumpra 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.

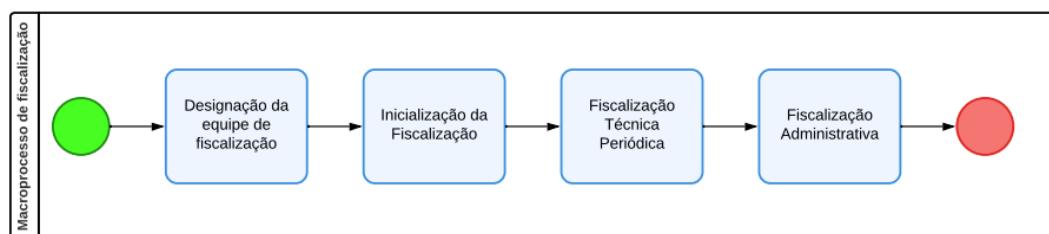


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

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.

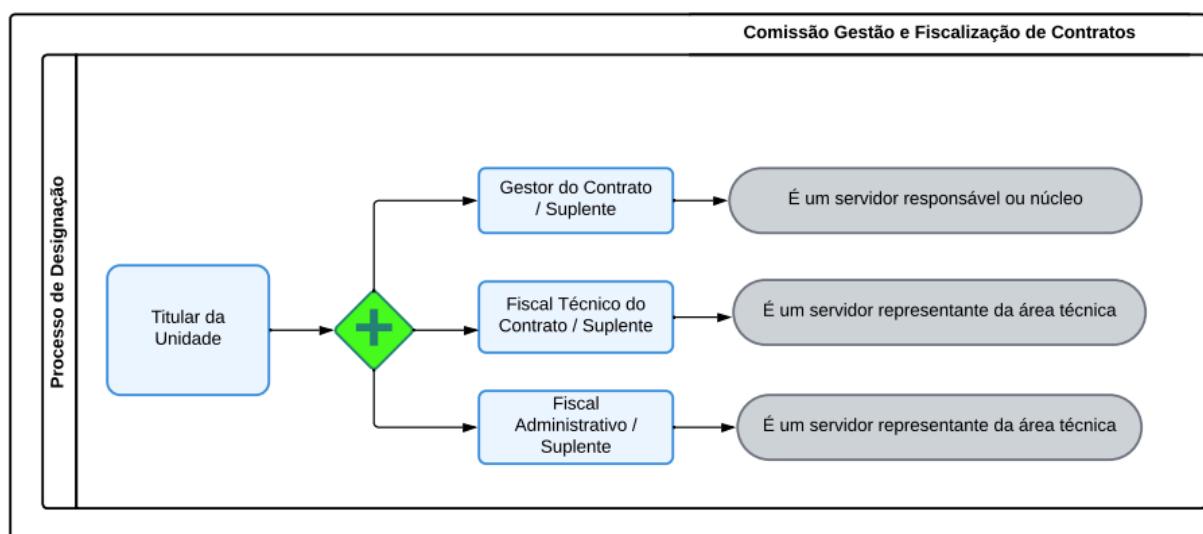


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

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.

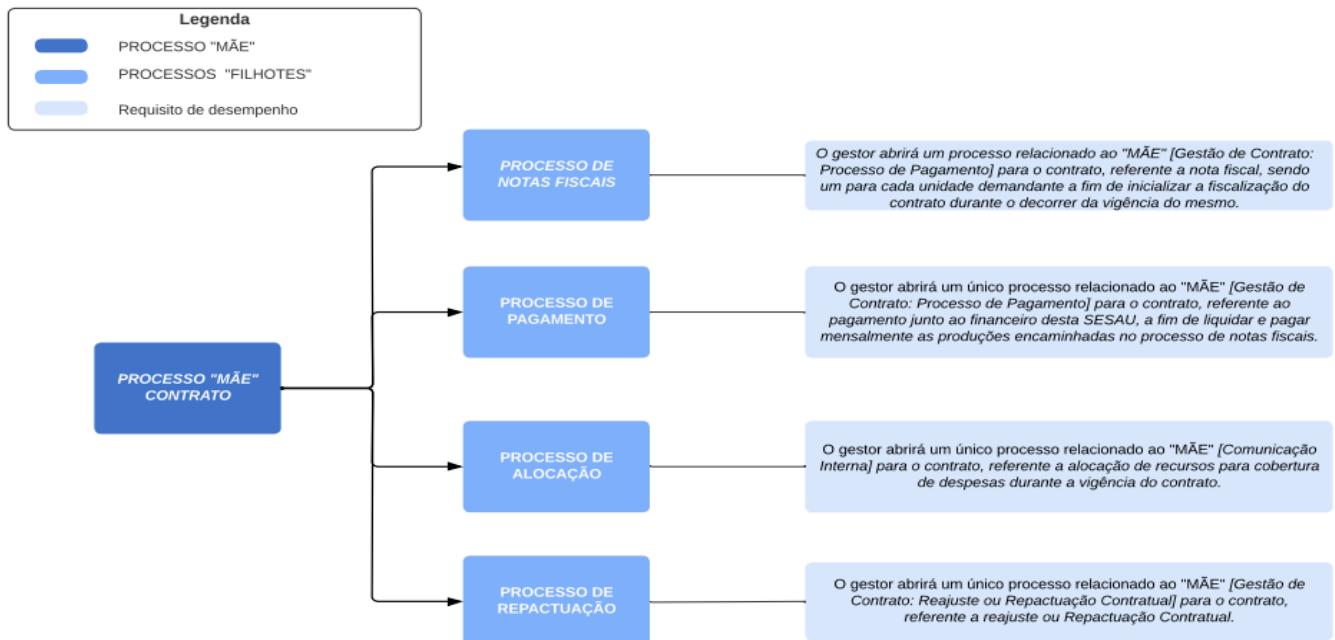
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

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).

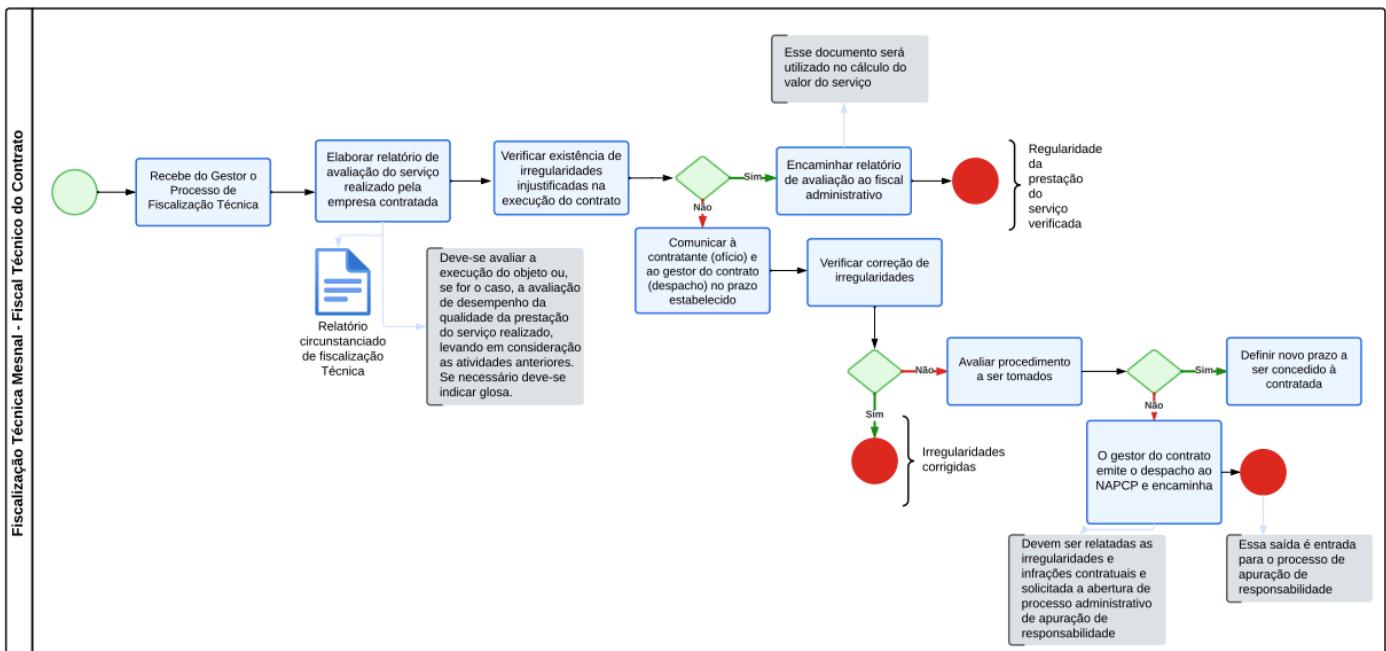


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

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 decurso 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, registra 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).

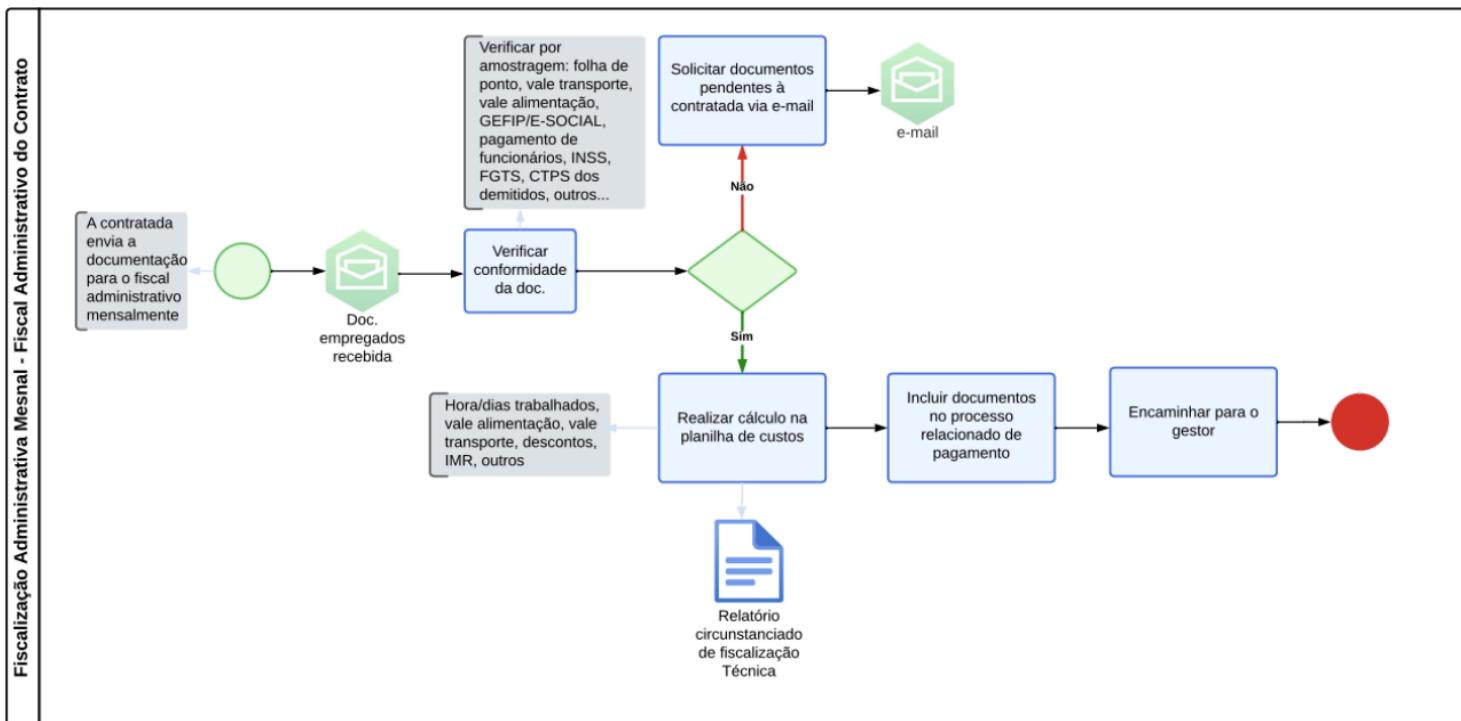


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

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 nº 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).

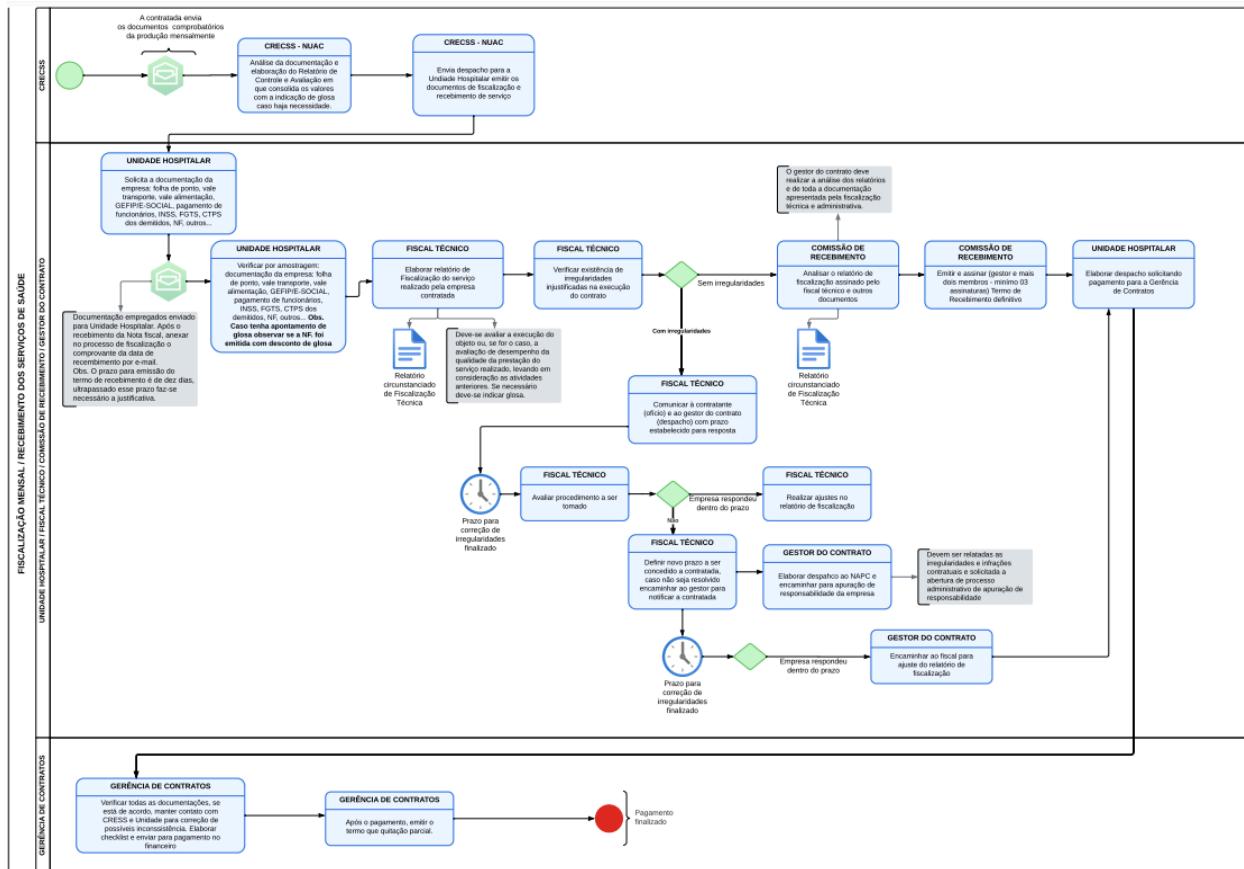


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

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

	<p>todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor.</p> <p>Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.</p>
Relatório Administrativo	<p>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.</p>
Termo de Recebimento Definitivo	<p>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.</p>

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 o 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.