



RONDÔNIA

★

Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 272 de 16 de outubro de 2025

Altera a Portaria nº 50, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3^a Comissão de Saúde, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO. E revoga a Portaria nº 269, de 14 de outubro de 2025.

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

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

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL;

R E S O L V E :

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

I - Agente de contratação:

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

II - Equipe de Apoio:

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

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

c) Daniele Cássia Vieira, matrícula nº ***588.**

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

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

Art. 2º Revogar a Portaria nº 269, de 14 de outubro de 2025.

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

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 16/10/2025, 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 **0065478992** e o código CRC **C3121B0C**.

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

SEI nº 0065478992



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Saúde 3ª - SUPEL-COSAU3

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90487/2025/SUPEL/RO

PARA O LOTE 01 (ÚNICO), APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA AS ME/EPP.

PARA OS ITENS 04, 06, 07, 09 A 11, 18, 19, 21 A 23, 27 A 29, 31 A 33, 43, 44, 48 E 49, APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA AS ME/EPP.

PARA OS ITENS 01 A 03, 05, 08, 12 A 17, 20, 24 A 26, 30, 34 A 42, 45 A 47, APLICA-SE A EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO PARA AS ME/EPP E EQUIPARADAS.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/02/2026, às 09h30min (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 23/02/2026
--	--

OBJETO: Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item e lote, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação: "TÊXTEIS" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Algodão Hidrófilo 500 g, Atadura de Crepe 10 cm, Atadura Gessada 10 cm, Atadura de Algodão Ortopédica 10 cm e outros) - EXERCÍCIO 2025.		
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Decreto Estadual nº28.874, de 25 de janeiro de 2024. entre outros.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0036.052218/2024-18		
UASG: 925373		
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 8.339.135,90 (oito milhões, trezentos e trinta e nove mil cento e trinta e cinco reais e noventa centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não	Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1.1 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 17.1.3 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 17.1.4. do Termo de Referência</u> .	Requisitos Específicos: 1. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1.2 do Termo de Referência</u> .	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não/Sim	Não/Sim	Sim
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO	E-MAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE: (69) 3212-9243	cosau3.supel@gmail.com	
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2026).		
3. Tendo em vista a ausência de descrições idênticas de alguns itens, por ocasião do cadastramento junto ao Sistema de Compras do Governo Federal (CATMAT), os mesmos foram cadastrados com descrições similares, todavia, para cadastramento da proposta, deve-se observar e atender aos descrições constantes no Anexo I - Termo de Referência.		

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 272/2025/GAB/SUPEL, de 15 de outubro de 2025, publicada no DOE na data 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 90487/2025/SUPEL/RO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE, 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 o Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item e lote, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação: "TÊXTEIS" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Algodão Hidrofílico 500 g, Atadura de Crepe 10 cm, Atadura Gessada 10 cm, Atadura de Algodão Ortopédica 10 cm e outros) - EXERCÍCIO 2025.

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 5.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5.1. DOS MATERIAIS

5.1.1. Indicação:

5.1.1.1. **Cadarço de Algodão Sarjado** é indicado para fixação da cânula de traqueostomia em pacientes traqueostomizados.

5.1.1.2. **Algodão Hidrofílico** é indicado para higienização, antisepsia da pele além de amplo uso no ambiente hospitalar, bastante absorvente, devido ao tratamento especial que é dado às fibras de algodão.

5.1.1.3. **Atadura de Crepe** é indicado para terapia compressiva, em ortopedia, imobilizações, na fixação de curativos, após cirurgias de varizes, e outras.

5.1.1.4. **Atadura Gessada** é indicada para imobilizações e correções ortopédicas e lesões musculares.

5.1.1.5. **Atadura de Algodão Ortopédico** é indicado camada protetora das partes traumatizadas, como acolchoamento e proteção das fraturas ósseas, para fabricação de aparelhos gessados e ortopedia em geral, oferecendo conforto ao paciente durante o tratamento e o período em que permanece com partes do corpo engessado.

5.1.1.6. **Atadura Bandagem Elástica Adesiva** é indicada para reabilitação na fisioterapia, propriocepção, aumento do desempenho, bem como no tratamento das desordens funcionais, redução de edemas e para dar suporte e performance aos músculos e articulações.

5.1.1.7. **Bandagem Adesiva Elástica Neuromuscular (Bandagem Funcional)** é indicada para fortalecimento muscular, correão da função do músculo, recondicionamento de tensão anormal do músculo, melhora da circulação sanguínea e do fluxo linfático, redução de edemas, hematomas, alívio da dor e reposição da subluxação da articulação.

5.1.1.8. **Coletor para Material Perfuro-cortante** é indicado para o descarte de material perfuro-cortante.

5.1.1.9. **Espadrapo Impermeável** é indicado para fixações de alta compressão e imobilizações, sendo utilizado sobre gaze ou fita.

5.1.1.10. **Faixa Abdominal Pós Cirúrgica** é indicada para abdominoplastia, ajuda na recuperação de procedimentos cirúrgicos, ajudar pacientes no período pós operatório de cirurgias em toda a região abdominal.

5.1.1.11. **Faixa de Smarch** é indicado para torniquetes e enfaixamentos que visem o estancamento de sangramentos ou bloqueio de corrente sanguínea em cirurgias.

5.1.1.12. **Fita Microporosa** é indicada para fixação de curativos e bandagens, proteção de cortes e ferimentos superficiais, fixação de sondas, drenos e pessoas de pele sensível ou que possuem hipersensibilidade (alergia) aos adesivos à base de borracha.

5.1.1.13. **Fita Cardíaca de Algodão** é indicada para ligaduras, afastamento ou retração de grandes vasos sanguíneos, sem causar traumas durante procedimentos cirúrgicos, como mobilizador de vasos sanguíneos quando haver necessidade de circulação extracorpórea em cirurgias cardiovasculares e/ou para amarrar o cordão do recém-nascido, logo após o parto.

5.1.1.14. **Kit de Esponjas Descartáveis para Banho no Leito** é indicada para higienização pessoal em várias condições, em pacientes acamados ou com restrição de mobilidade.

5.1.1.15. **Lençol Descartável com Elástico TNT** é indicado para formar uma barreira mecânica que impede a passagem de sujidades em macas ou colchões.

5.1.1.16. **Lençol Descartável em Celulose Rolo** é indicado para macas em procedimentos médicos.

5.1.1.17. **Manta Tubular Ortopédica** é indicada para proteção das partes traumatizadas, das fraturas ósseas, para fabricação de aparelhos gessados e ortopedia em geral, oferecendo conforto ao paciente e minimizando a ocorrência de irritação e alergia durante o tratamento.

5.1.1.18. **Manta Térmica Aluminizada** é indicada manter a pessoa aquecida.

5.1.1.19. **Pulseira de Identificação** é indicado para identificar rapidamente eventuais fatores de risco, como alergias, doenças infecciosas e necessidade de isolamento.

5.1.1.20. **Pulseira Térmica de Identificação Hospitalar em Polipropileno** é indicado para garantir a correta administração de medicamentos, procedimentos e identificação de amostras com verificação por software da identidade do paciente durante todo o tratamento, evitam torção e absorção de líquidos e são resistentes a mudanças de temperatura e umidade, reduzindo os problemas de alimentação e obstrução.

5.1.1.21. **Roletes Dentais de Algodão** é indicado para utilização em procedimentos de tratamento dentário, limpeza bucal, absorção de fluidos como saliva e afastamento da bochecha.

5.1.1.22. **Campo Cirúrgico Estéril** é indicado para proporcionar um campo estéril limpo e seco, bem como proporcionar uma região isolada, livre de partículas ou líquidos, tanto para o cirurgião como para paciente.

5.1.1.23. **Campo Cirúrgico Estéril Fenestrado em Não Tecido** é indicado para procedimentos cirúrgicos onde seja necessária a manutenção da técnica asséptica e o isolamento da área a ser tratada.

5.1.1.24. **Kit Cirúrgico Universal Descartável Estéril** é indicado para diversos procedimentos cirúrgicos, destinado a proporcionar um campo cirúrgico, estéril, limpo e seco, bem como proporcionar uma região isolada, e livre de partículas ou líquidos.

5.1.1.25. **Manta de Aquecimento (Térmica)** é indicada para prevenção e tratamento da hipotermia em pacientes cirúrgicos, pós cirúrgicos, pacientes na área de espera pré-operatória, mulheres grávidas com calafrios durante anestesia epidural devido à hipotermia, ou qualquer paciente que sinta desconforto em qualquer área do ambiente frio das unidades de cuidados intensivos.

5.1.1.26. **Manta de Aquecimento Térmica Pediátrica em Polipropileno** é indicada para uso em recém-nascidos e crianças submetidas às cirurgias, pois são mais suscetíveis à hipotermia, uso indicado em pacientes queimados, devido o alto risco de hipotermia, prevenção da hipotermia em pacientes idosos, devido o reduzido percentual de gordura ou massa muscular, etc.

5.2. Conforme a especificação e estimativa de quantidades aproximadas de consumo para 1 (um) ano, constante na Planilha abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRÍÇÃO COMPLETA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
1	459034	ID: 8067 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 1 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.190
2	470724	ID: 8266 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 2 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.530
3	628473	ID: 113 - ALGODÃO HIDRÓFILO DE 500 GRAMAS EM CAMADAS (MANTA) CONTINUAS EM FORMA DE ROLO, PROVADO DE PAPEL APROPRIADO EM TODA SUA EXTENSÃO, COR BRANCA, MACIO, BOA ABSORVÊNCIA, INODORO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	4.140
4	628396	ID: 167 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 10 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	108.350
5	628394	ID: 2632 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 6 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	35.840
6	628398	ID: 172 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 15 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	155.340
7	628399	ID: 169 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 20 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	139.300
8	628323	ID: 171 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	28.360
9	628325	ID: 168 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	31.850
10	628326	ID: 173 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO, TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	30.330
11	628463	ID: 5506 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	50.330
12	628471	ID: 5579 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	65.760
13	628472	ID: 5605 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	67.500
14	478129	ID: 10450 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA DE 5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	1.370
15	478130	ID: 10451 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA 7,5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	1.350
16	478152	ID: 1002728 - BANDAGEM ADESIVA ELÁSTICA NEUROMUSCULAR (BANDAGEM FUNCIONAL), KINÉSIO TAPING OU FITA ADESIVA KINESIOLOGY, MATERIAL 100% ALGODÃO, ADESIVO EM POLIACRILATO: HIPOALERGÊNICO COM ESPESSURA E PESO COMPARÁVEIS COM O DA PELE. TAMANHO 5CM X 5 M. COR PRETA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.300
17	623121	ID: 476 - COLETOR PARA MATERIAL PERFUCORTANTE - TAMANHO 13 LITROS - EM MATERIAL RESISTENTE A PERFURAÇÕES, IMPERMEABILIZADO, COM SISTEMA DE ABERTURA E FECHAMENTO PRÁTICO E SEGURO AO MANUSEIO, ALÇA-DUPLA, SUPERFÍCIE INTERNA RESINADA. DEVENDO SEGUIR A NBR-13.853/97.. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	580
18	446603	ID: 693 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	78.540
19	437864	ID: 3565 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	19.220
20	437860	ID: 3580 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	15.120
21	297981	ID: 7498 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO GG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.830
22	297978	ID: 7497 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.930
23	297979	ID: 7496 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.930
24	297980	ID: 7495 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO P. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	770
25	477510	ID: 7311 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPRESSURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.060
26	455170	ID: 6034 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPRESSURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.040

27	455169	ID: 5742 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPRESSURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.370
28	437881	ID: 5352 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA 10 CM X 10 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	49.250
29	452353	ID: 8132 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA APROXIMADAMENTE 5 CM X 10 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	49.250
30	463655	ID: 870 - FITA CARDIACA DE ALGODÃO, DE COR BRANCA E CONSTITUIDA POR UMA FITA DE ALGODÃO ALVEJADO, COM 3 MM DE LARGURA E 80 CM DE COMPRIMENTO. SÃO ESTERILIZADAS POR RAIOS GAMA. SÃO UTILIZADAS COMO PRENDEDORES DE VASOS EM CIRURGIAS CARDIOVASCULARES. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	3.510
31	446196	ID: 10474 - KIT DE ESPONJAS DESCARTÁVEIS PARA HIGIENIZAÇÃO CORPORAL DE PACIENTES ACAMADOS (HIGIENIZAÇÃO PARA BANHO NO LEITO DESCARTÁVEL), EM REPOUSO PARCIAL OU ABSOLUTO, NO LEITO. AS ESPONJAS DEVEM VIR NA FORMATAÇÃO DE KITS LACRADOS, EM EMBALAGEM COMPOSTA POR 4 ESPONJAS IMPREGNADAS COM GEL DERMOPROTETOR, HIPOALERGÉNICO, COM PH NÃO INFERIOR A 5,0 E NÃO SUPERIOR A 6,0 E DEVEM SER DE FIBRA DE POLIÉSTER, ISENTAS DE LÁTEX, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 11 X 19 CM E ESPRESSURA DE NO MÍNIMO 0,5 CM E NO MÁXIMO 0,9 CM. O KIT DEVE CONTER AINDA UMA TOALHA DE SECAGEM ABSORVENTE COM AS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 30 CM X 76 CM, DESCARTÁVEIS APÓS UTILIZAÇÃO, FACILITANDO ASSIM O FLUXO LOGÍSTICO E O CONTROLE DO PRODUTO DENTRO DAS UNIDADES HOSPITALARES. A EMBALAGEM DO KIT DEVE CONTER NOME E CNPJ DO DISTRIBUIDOR E/OU IMPORTADOR, MARCA DO PRODUTO, LOTE, REGISTROS NOS ÓRGÃOS COMPETENTES, PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO EMBALADO E/OU PRAZO DE VALIDADE APÓS ABERTO.	KIT	131.070
32	481792	ID: 5303 - LENÇOL DE MACA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO EM TNT, GRAMATURA DE 20 A 30 G, BRANCO MEDINDO ENTRE 200 CM X 90 CM E 220 CM X 110 CM, O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA, O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	66.130
33	481791	ID: 5305 - LENÇOL DESCARTÁVEL, CONFECCIONADO EM CELULOSE, EM ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70 CM X 50 M, PARA USO EM MACA HOSPITALAR. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	15.740
34	628525	ID: 6089 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 10 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.910
35	628525	ID: 1181 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 25 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.750
36	628525	ID: 6559 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.860
37	628524	ID: 5626 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.490
38	628516	ID: 5531 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.650
39	628516	ID: 5956 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 6 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.120
40	613767	ID: 10572 - COBERTOR MANTA TÉRMICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 2,10 X 1,40M E 2,30 X 1,50 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	4.680
41	613766	ID: 1002865 - COBERTOR MANTA TÉRMICA PEDIATRICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 100 X 60 CM E 150 X 78 CM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.300
42	628477	ID: 32904 - ROLETES DENTAIS DE ALGODÃO Nº 1, PACOTE COM 100 UNIDADES. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	830
43	607210	ID: 1002615 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 1 00 X 140 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50 G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	32.120
44	607208	ID: 1002616 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL DE MESA, COM NO MÍNIMO 1 50 X 190 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	49.060
45	606982	ID: 1003015 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 100 X 100 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. EMBALAGEM CONTENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E REGISTRO DA ANVISA.	UNIDADE	10.880
46	607180	ID: 1581 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL FENESTRADO, COM NO MÍNIMO 50 X 50 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	8.110
47	607162	ID: 1002650 - CAMPO CIRÚRGICO DESCARTÁVEL PARA CRANIOTOMIA, CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO SMS, COM BOLSA COLETORA, PEÇA ÚNICA, FENESTRADO COM FENESTRA OVAL 20CM X 30CM, ABAS METÁLICAS LATERAIS, FABRICADO EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 16064/2022 (Requisitos e métodos de ensaio para aventais e campos cirúrgicos de uso único e reutilizáveis). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	4.940
48	607227	ID: 8738 - CAMPO CIRÚRGICO PLÁSTICO ADESIVO INCISIONAL FORMADO POR UMA PELÍCULA FINA E TRANSPARENTE DE POLIURETANO COBERTA COM ADESIVO ACRÍLICO. TAMANHO DE APROXIMADAMENTE (+-5%) 60 X 60CM . ((OPSITE OU SIMILAR). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.430
49	607208	ID: 8886 - KIT CIRÚRGICO DESCARTÁVEL ESTÉRIL UNIVERSAL, COMPOSTO DE NÃO TECIDO SMS 100% POLIPROPILENO COR AZUL, GRAMATURA 40G/M ² TNT SMS E LAMINADO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	KIT	11.550

LOTE 1

1	50	613759	ID: 1190 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA A PARTE INFERIOR DO CORPO. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE PARTE DO ABDÔMEN PERNAS E PÉS MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS NESSAS PARTES. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. TAMANHO ENTRE 152 CM X 100 CM E 134 CM X 101 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	2.070
	51	613763	ID: 3777 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA O CORPO TODO ADULTO. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. USADA NO PÓS-OPERATÓRIO ESTA MANTA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. A COBERTURA PARA OS PÉS, (NÃO INSUFLÁVEL) PROTEGE CONTRA DANOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS ÀS ZONAS SENSÍVEIS DOS PÉS E PARTE INFERIOR DAS PERNAS. TAMANHO ENTRE 213 CM X 91 CM E 234 CM X 127 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	2.710
	52	613753	ID: 3636 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) NEONATAL (PEDIÁTRICA PEQUENA) DE USO SOB O CORPO (UNDERBODY). MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS, ELA COBRE PARTE INFERIOR DO CORPO (COSTA) DE PACIENTES DEITADOS PARA CIMA, MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS NESSAS PARTES. TAMANHO ENTRE 92 CM X 85 CM E OU 95 CM X 62 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE APARELHO (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	950

53	613757	ID: 7335 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PEDIÁTRICA. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. TAMANHO ENTRE 153 CM X 92 CM E OU 143 CM X 102 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO ASSEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	370
----	--------	---	---------	-----

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 10.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10.3. DA VALIDADE E GARANTIA DO MATERIAL

- 10.3.1. Os materiais devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.
- 10.3.2. Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade, contados da data de fabricação obedecendo a RDC nº 320/2002.
- 10.3.3. Caso o fornecedor apresente algum produto com validade inferior, deverá ser solicitada autorização para o Ordenador de despesa mediante solicitação da Unidade Solicitante informando que não terá prejuízo ao erário público quanto ao recebimento e consumo do mesmo.
- 10.3.4. Os materiais deverão ter garantia **mínima de 3 (três) meses** a contar da data de entrega **nesta Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos**.
- 10.3.5. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos variados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá inicio da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SESAU/RO.
- 10.3.6. Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito) horas** e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até **72 (setenta e duas) horas**, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.
- 10.3.7. A todos os itens, aplica-se o disposto no Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei 8078/90 | Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e às demais legislações pertinentes e, considerando a natureza do objeto e a prática de mercado, observará a sua adequabilidade quanto vícios ou qualquer defeito de fabricação, que apresentam mau estado de conservação, ainda que dentro do prazo de validade, além de outros requisitos dispostos no quadro de detalhamento do objeto, constante no subitem 5.2., acima.

3.5 Das condições contratuais/garantia contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 25 e 22 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

25. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO

25.1. A RESOLUÇÃO N. 01/2024/SESAU-SC (SEI nº 0057732009) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas seguindo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC.

O Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição, Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024 (0045312079), no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do artigo 41 da Lei Complementar nº. 965 de 20/12/2017, publicada no DOE nº. 238 de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a necessidade de normatização, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, sobre a Gestão e fiscalização de contratos, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o Decreto n. 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 e dá outras providências; e é imprescindível garantir a conformidade e a eficiência na execução dos contratos celebrados por esta instituição.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0064413292) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.

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

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

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

25.2. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0064997001).

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.6 e 18.9 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

18.6. Reajuste da Ata de Registro de Preço

18.6.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os reajustes de valores serão conduzidos de acordo com a previsão no ordenamento do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.6.2. O artigo 95, inciso II, da mesma Lei, prevê a possibilidade de contratação com entrega parcelada ou com prazos futuros, aplicável a situações em que o objeto da licitação envolva fornecimento contínuo ou a entrega de bens e serviços de forma fracionada ao longo do tempo.

18.6.3. Entretanto, no presente caso, considerando a natureza do objeto da licitação, entrega parcelada em relação a ARP e integral e imediata em relação a nota de empenho, sem a previsão de encargos ou obrigações futuras, a modalidade de entrega única se ajusta de forma mais adequada às necessidades da contratação.

18.9. Rescisão contratual

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

18.9.2. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, consensual, ou determinada por decisão arbitral, nos termos e condições do art. 138, incisos I, II e III, da referida lei.

18.9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e II da Lei 14.133/2021.

3.7 Da repactuação contratual: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 18.5 e seguintes do Anexo I – Termo de Referência.

18.5. Da Repactuação

18.5.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

18.5.2. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

18.5.3. Na hipótese de permitir a prorrogação da ARP, sem prejuízo da solicitação de reajuste pelo próprio contratado, os preços iniciais serão reajustados da seguinte forma:

a) Será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado nos últimos 12 meses.

18.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão-logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.5.5. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

18.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.5.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

18.5.9. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

b) a partir da data do requerimento do contratado, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

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

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

18.5.12. O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

18.5.13. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021

3.8. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução 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.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Do Local e Forma de Entrega:

10.1.1. Os **materiais/produtos** deverão ser entregues na **Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos, antiga CAFII**, sito à Rua: Santa Bárbara, nº. 4710, Bairro - Setor Industrial, CEP: 76.821-220 – Porto Velho/RO. No horário comercial das repartições públicas estaduais, **de segunda a sexta-feira das 07:30h às 13:30h**.

10.1.2. Para entrega o interessado/fornecedor deverá realizar prévio agendamento junto a CGPM com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas preferencialmente, pelo link <https://forms.gle/rWcJTLrGGbz4Hn49>, ou pelo fone: (69) 9 989-7657 ou através dos e-mails: sesaucgpm@gmail.com

10.1.3. Os **materiais** deverão ser entregues **em 2 ou 3 parcelas anuais**. O primeiro pedido será efetuado para o suprimento dos estoques das unidades, onde serão solicitadas quantidades referentes ao consumo mensal de 4 a 6 meses, conforme estimativas.

10.1.4. Assim sendo, dentro do exercício serão solicitadas as quantidades necessárias ao ressuprimento de cada uma das unidades de saúde contempladas na aquisição, de modo que a **quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado**, considerando o consumo mensal médio apresentado, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS DOS MATERIAIS			
PARCELAS	PRAZO DA SOLICITAÇÃO	ENTREGA	QUANTITATIVOS
1ª Parcela	Até 30 dias após assinatura do contrato	Prazo de não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.	Referente ao consumo estimado de 4 a 6 meses - Suprimento inicial dos estoques das unidades de saúde.
2ª Parcela	3 meses após recebimento da 1ª entrega	Prazo de não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.	Referente ao consumo de 3 a 4 meses - Ajuste conforme saldo de estoque e demanda atualizada.
3ª Parcela	3 meses após recebimento da 2ª entrega	Prazo de não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.	Complementar até o total estimado anual - A ser confirmada de acordo com a necessidade remanescente das unidades.

3.9. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 10.4.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10.4.1. Condições de Entrega/Recebimento

10.4.2. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo:

10.4.2.1. **Provisoriamente:** imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supramencionado dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

10.4.2.2. **Definitivamente:** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e consequente aceitação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.

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

10.4.2.4. Os materiais deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso;

10.4.2.5. **Embalagem** - o material deve ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde.

10.4.2.6. A embalagem dos produtos/materiais deverá ser individual com invólucro resistente que mantenha a esterilidade e integridade do produto até seu uso, contendo todas as informações conforme legislação da ANVISA, bem como o Nº de Registro no Ministério da Saúde.

10.4.2.7. **A Rotulagem e Bulas:** Todos os materiais itens/produtos deverão ter constar no(s) rótulo(s) e bula(s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do **Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;**

10.4.2.8. **O Responsável Técnico:** As embalagens deverão apresentar o nome do Responsável Técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Classe. O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federado onde a fábrica está instalada;

10.4.2.9. **Lote** - O número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item e loteproduto entregue.

10.4.2.10. **Validade do item/produto:** Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade, de acordo com os quantitativos no ato da entrega;

I) **I) Os itens/produtos deverão ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos.**

II) **A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior.**

III) **Caso o fornecedor apresente algum item , produto com validade inferior ao estipulado nos subitens anteriores, deverá ser solicitado por correspondência, com firma reconhecida em cartório e assim ser motivo de análise e deliberação do gestor, motivadamente via manifestação/solicitação da Unidade solicitante, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo.**

Validade do material	75% período de validade	Correspondente em anos, meses e dias
06 meses	137 dias	4 meses
1 ano	9 meses	9 meses
2 anos	18 meses	1 anos e 6 meses
3 anos	27 meses	2 anos 3 meses e 18 dias
4 anos	36 meses	3 anos
5 anos	45 meses	3 anos 9 meses e 18 dias
6 anos	54 meses	4 anos e 6 meses
7 anos	63 meses	5 anos 3 meses e 18 dias

10.4.2.11. Na entrega do material será observado o controle de qualidade de primeira ordem denominado de macroscópico. Nesse controle são observados os seguintes aspectos:

- a) Identificação dos lotes e observação do prazo de validade dos produtos;
- b) Condições das embalagens protetoras;
- c) Observação da presença de precipitados;
- d) Observação do cumprimento das especificações legais exigidas para os rótulos;
- e) Verificação da existência de bulas;

f) Observação dos aspectos físicos dos produtos (cor, odor, uniformidade, integridade), se há precipitados, presença de corpos estranhos, limpidez, fermentação, vazamento, etc.

10.4.2.12. Fiscalizar a entrega podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo com a especificação apresentada na proposta de preço ofertado.

10.4.2.13. Comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.

10.4.2.14. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

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

10.4.2.16. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, **poderá** não sofrer multa, **desde que** informe oficialmente com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário de Estado da Saúde que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

10.4.2.17. O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições não sendo permitido à Comissão receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito por esta CGPM.

10.4.2.18. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie;

10.4.2.19. Os materiais deverão atender as normas do Ministério da Saúde/Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado;

10.4.2.20. A CONTRATADA é responsável diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, com fulcro no Artigo 120 da Lei Nº 14.133/2021;

10.4.2.21. A aceitação do objeto esta condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no **subitem Das especificações técnicas/quantidades do objeto e DOD** deste TERMO DE REFERÊNCIA e a proposta da licitante;

10.4.2.22. Os materiais hospitalares/penso deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso.

3.10. 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.

19. DO FATURAMENTO:

19.0.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

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;

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.

19.0.2. Deverão ser apresentadas no ato da entrega dos itens/produtos, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, em favor do:

* Fundo Estadual de Saúde - RO.

* CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02

* Endereço: Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CEP: 76801470

* Complemento: Edifício Palácio Rio Madeira (CPA), Anexo: Rio Machado - Reto 4.

19.0.3. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

* A descrição do material que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira - DCB (Lei 9.787 de 10.02.1999);

* Lote e respectiva validade dos itens/produtos;

* Valor unitário do produto de acordo com a nota de empenho

* Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho;

* Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega total dos itens/produtos de acordo com a nota de empenho e habilitação para pagamento, bem como, das correções fiscais e contábeis, se for o caso;

* Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.

19.0.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão seguir acompanhadas em anexo para análise quanto à liquidação/pagamento dos respectivos comprovantes de:

* Certidão Negativa de Tributos Federais;

* Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

* Certidão Negativa do INSS;

* Certidão Negativa do FGTS;

* Certidão Negativa de Tributos Municipais;

* Certidão da Dívida Ativa da União; e

* Certidão da Dívida Ativa Estadual.

* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

* Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade;

* As certidões poderão ser verificadas nos sítios eletrônicos;

* Serão aceitas as certidões positivas com efeitos negativos.

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

19.0.6. 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.

19.0.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, o seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

19.0.9. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, 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.

19.0.10. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

19.0.11. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

19.0.12. Serão retidos na fonte o Imposto de Renda - IR de cada Nota Fiscal emitida para as Unidades Contratantes, conforme disposto na Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES e suas posteriores alterações.

19.0.13. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração

19.0.14. O pagamento decorrente de contratações públicas será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do adimplemento da obrigação contratual, nos termos do art. 190 do Decreto nº 28.874/2024, em observância ao Princípio da Segurança Jurídica (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

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

I = $(TX/100)$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

3.11. Da obrigação da contratada: 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.

21.2. Da Contratada:

21.2.1. Cumprir com todas as exigências, normas e preceitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

21.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais contratados, nos termos da legislação vigente.

21.2.3. Entregar o objeto desta aquisição, nas especificações contidas neste Termo.

21.2.4. Entregar o objeto deste termo, na forma e prazo estipulados neste termo de referência.

21.2.5. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em conformidade com a nota de empenho.

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

21.2.7. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalhista quando em ocorrência de espécie forem vítimas, os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE.

21.2.8. Apresentar o Alvará Sanitário (Estadual e/ou Municipal) atualizado, ou cadastramento definitivo emitido por órgão de Vigilância Sanitária local do fornecedor proponente caso o proponente for o fabricante ou detentor do registro do produto no Brasil, no ato da assinatura do contrato.

21.2.9. Certificado de Autorização de Funcionamento (AFE), ativa, emitida pela ANVISA, que comprove a situação regular para a prática de atividades relacionadas a armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso

humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneanentes e envase ou enchimento de gases medicinais e produtos para saúde, de acordo com a RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, no ato da assinatura do contrato.

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

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

21.2.12. Os bens deverão ser industrializados, novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, devendo serem entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

21.2.13. Responsabilizar-se pelos custos, referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do fornecimento.

21.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, conforme acórdão N°834/2014 - PLENÁRIO TCU.

21.2.15. Efetuar a entrega dos materiais/insumos hospitalares em perfeitas condições de uso e aplicabilidade, no prazo e locais indicados pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em estrita observância das especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, acompanhado da respectiva fatura (Nota Fiscal) constando detalhadamente as especificações técnicas do produto (lote, validade, descriptivo unitário do produto contendo o nome genérico ou fórmula do produto, descriptivo valor unitário do produto, valor total do produto).

21.2.16. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, inerentes ao objeto da presente aquisição.

21.2.17. Comunicar a Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, **no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas** que anteceda a data de entrega, apresentando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

21.2.18. Manter, durante toda a execução da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição.

21.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

21.2.20. Assumir o ônus e responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação da garantia e qualquer outra (s) contribuição (ões) tributária (s), fiscal (is) e de logística que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

21.2.21. Deverá os interessados/licitantes submeterem os preceitos do Artigo 11, inciso IV da Lei 14.133/2021, incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

21.2.22. Cumprir a legislação ambiental nacional, estadual e municipal pertinente ao objeto da licitação nos desempenhos de suas atividades de rotinas.

21.2.23. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, a contratada deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art.125 da Lei 14.133/2021.

21.2.24. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

21.2.25. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes neste Termo de Referência.

3.12. Da obrigação da contratante: 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.

21.1. Da Contratante:

21.1.1. Proporcionar todas as condições e facilidades para que o fornecedor possa cumprir com suas obrigações contratuais.

21.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

21.1.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão, conforme os termos do art. 140 Lei nº 14.133, de 2021, o qual discorre que será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.1.4. Receber definitivamente o(s) materiais/insumos hospitalares, disponibilizando local, data e horário.

21.1.5. Rejeitar os serviços executados que não atendam as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.

21.1.6. Efetuar o pagamento à contratada.

21.1.7. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Fatura(s) /Nota(s) Fiscal (is) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital deste certame licitatório. Bem como, observar os prazos previstos neste Termo de Referência/Edital.

21.1.8. Notificar a empresa, por escrito, sobre as imperfeições, atrasos, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e cabíveis.

21.1.9. Prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos profissionais e técnicos da contratada.

21.1.10. Deverá os interessados/licitantes submeterem os preceitos do Artigo 105 da Lei 14.133/2021.

21.1.11. Zelar pelo cumprimento fiel do contrato, adotando medidas necessárias e cabíveis na forma da lei, a fim de resguardar o interesse público.

3.13 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 14. e subitens do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

14.1. A aquisição de material permanente médico hospitalar cirúrgicos em uma Unidade de Saúde pode ter diversos impactos ambientais, mas é possível adotar medidas mitigadoras para tratá-los, atendendo aos requisitos de utilização de outros recursos e implementando a logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. Conforme previsto no inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e no art. 9º, inciso XII da IN 58/2022, destacam-se os seguintes impactos e medidas correspondentes, quando necessário e dependendo do Insumo:

I - Consumo de energia - Impacto: A aquisição de material permanente médico hospitalar pode aumentar o consumo de energia da Unidade de Saúde, resultando em emissões de gases de efeito estufa e contribuindo para as mudanças climáticas. Medidas mitigadoras: Priorizar equipamentos com certificações de eficiência energética, como o selo PROCEL, que garantem baixo consumo de energia. Promover o uso consciente de equipamentos, desligando-os quando não estiverem em uso e implementando sistemas de gestão energética eficientes.

II - Utilização de recursos naturais - Impacto: A fabricação de material permanente médico hospitalar requer a extração de recursos naturais, como minerais e metais, causando impactos na biodiversidade, no solo e na água. Medidas mitigadoras: Optar por equipamentos que utilizem materiais reciclados ou recicláveis, reduzindo a demanda por recursos naturais. Estabelecer práticas de economia de recursos, como o uso consciente da água e a redução do desperdício de materiais durante o processo de fabricação.

III - Geração de resíduos - Impacto: A aquisição de material permanente médico hospitalar pode gerar resíduos sólidos, como embalagens, componentes descartados e equipamentos obsoletos, que podem representar uma sobrecarga para os aterros sanitários. Medidas mitigadoras: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo a segregação adequada dos resíduos, a destinação para reciclagem e a disposição final de acordo com as normas ambientais. Promover a logística reversa, facilitando a devolução dos equipamentos obsoletos para reciclagem ou descarte adequado.

IV - Emissão de poluentes - Impacto: Durante a fabricação, transporte e uso de equipamentos, podem ocorrer emissões de poluentes atmosféricos, como gases tóxicos e partículas nocivas. Medidas mitigadoras: Priorizar equipamentos com tecnologias de baixa emissão de poluentes. Implementar programas de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que os equipamentos operem de forma eficiente e reduzindo as emissões poluentes. Estabelecer políticas de transporte sustentável, como a preferência por fornecedores que adotem medidas para reduzir as emissões de suas frotas.

V - Logística reversa e reciclagem - Impacto: O descarte inadequado de material permanente médico hospitalar pode resultar na contaminação do solo, da água e do ar, além de desperdiçar recursos valiosos que podem ser recuperados e reutilizados. Medidas mitigadoras: Implementar a logística reversa como parte integrante do processo de aquisição de material permanente, estabelecendo parcerias com fornecedores que possuam programas de recolhimento e reciclagem de equipamentos obsoletos. Promover a conscientização entre os profissionais da Unidade de Saúde sobre a importância da devolução adequada dos equipamentos e componentes descartados, evitando o descarte indiscriminado. Estabelecer políticas de reciclagem, priorizando a destinação dos resíduos para empresas certificadas e capacitadas a realizar o processo de reciclagem de forma segura e ambientalmente responsável.

14.2. Essas medidas de tratamento dos impactos ambientais são fundamentais para garantir a conformidade com a legislação vigente e promover a sustentabilidade ambiental na aquisição de material permanente médico hospitalar. Ao adotar práticas de baixo consumo de energia quando necessário, utilização responsável de recursos, gerenciamento adequado de resíduos e implementação da logística reversa, a Unidade de Saúde demonstra seu compromisso com a proteção do meio ambiente, a conservação dos recursos naturais e a redução dos impactos ambientais associados à sua operação.

4.

DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 5.6.8. subitem do Anexo I – Termo de Referência.

5.6.8. Informamos **NÃO** ser permitida a menção exarada no inciso IV da Lei nº14.133, de 2021, quanto à "possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela", sendo necessário que as propostas contemplem as quantidades integrais de cada um dos itens.

5.

DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 5.6.7. subitem do Anexo I – Termo de Referência.

5.6.7. Informamos que **NÃO** serão permitidos **preços diferentes**, referindo-se ao inciso III do artigo 82 da Lei nº14.133, de 2021, tendo em vista que a presente contratação não se enquadra em nenhuma das opções do inciso indicado.

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: cosau3.supel@gmail.com

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

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

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no [item 8 do Anexo I - Termo de Referência](#).

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

8.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio e cooperativas, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133.

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

8.3. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 48, parágrafo 1º, define que "o objeto da licitação deverá ser adequado à natureza do contrato", estabelecendo, assim, que as exigências e condições para a participação devem ser compatíveis com as características e complexidade do produto a ser adquirido. No caso da compra de produtos médicos, trata-se de um produto com regulamentação específica da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que exige que os licitantes sejam empresas devidamente habilitadas e registradas, com capacidade técnica específica para fornecer medicamentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

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.

23. PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Fica vedado neste certame a subcontratação do objeto contratual, prevista no artigo 122 da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a natureza do objeto desta contratação, bem como a necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a conformidade na execução dos fornecimentos, justificamos a vedação total da subcontratação nos termos na legislação vigente, assegurando assim a qualidade, a eficiência e a economicidade da contratação.

23.2. Considerando que esses itens são diretamente utilizados em procedimentos invasivos, críticos ou cirúrgicos, qualquer variação na sua fabricação, esterilização, embalagem ou acondicionamento pode comprometer a segurança do paciente, expor os profissionais de saúde a riscos e afetar a eficácia dos procedimentos médicos.

23.3. Adicionalmente, a legislação vigente e as normas da ANVISA impõem exigências específicas quanto ao controle de qualidade, certificações, regularidade dos fabricantes e responsabilidade técnica, as quais demandam **plena responsabilidade do fornecedor original**. A subcontratação poderia dificultar ou inviabilizar a verificação desses requisitos, bem como prejudicar a rastreabilidade em caso de necessidade de recolhimento, investigação de falhas ou incidentes.

23.4. Assim, a vedação à subcontratação se justifica plenamente pela **natureza crítica dos materiais**, pela **necessidade de controle direto sobre a produção e fornecimento** e pelo dever da Administração Pública de **zelar pela eficiência, segurança e economicidade** da contratação, em conformidade com o interesse público e os princípios da legalidade, da precaução e da responsabilidade sanitária.

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

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

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO

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

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

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 14 e 15 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM e LOTE** e o Método de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, o [Decreto Estadual nº 28.874](#), bem como demais normativas aplicáveis, tendo como interessado(a) **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO**.

14.2. Os participantes interessados deverão observar o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

14.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, 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.

14.5. Dessa forma, a adoção da presente modalidade se justifica pelos seguintes motivos:

14.6. Maior Competitividade

14.7. Considerando que modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** permitir a participação ampla de fornecedores, ampliando significativamente o universo de potenciais licitantes. Isso é especialmente relevante para a aquisição de **produtos médicos hospitalares**, cujos fornecedores podem estar distribuídos em diferentes regiões.

14.8. Transparéncia do Processo

14.9. Considerando que o **método de disputa aberto**, por sua vez, permite lances públicos e sucessivos, garantindo total transparéncia e controle social do processo.

14.10. Maior Economicidade

14.11. Considerando que o tipo **Menor Preço por Item e lote**, aliado à disputa aberta, fomenta a competição direta entre os fornecedores item a item, o que tende a resultar em preços mais vantajosos para a Administração. Isso é especialmente eficaz na aquisição de produtos diversos, como ocorre com materiais médico-hospitalares, que têm ampla variação de marcas e fornecedores no mercado.

14.12. Adequação à Natureza dos Itens

14.13. Os produtos médico-hospitalares a serem adquiridos são considerados **bens comuns**, nos termos da legislação vigente, uma vez que possuem especificações usuais no mercado e são passíveis de comparação objetiva, o que os torna compatíveis com a sistemática do pregão.

14.14. A modalidade adotada atende aos princípios da **eficiência, isonomia, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa**, preconizados na Lei nº 14.133/2021 e regulamentados no Decreto Estadual nº 28.874/2024

15. DA PROPOSTA

15.1. A(s) proposta(s) da(s) empresa(s) deverá conter a marca do produto ofertado, o fabricante, quantidade por embalagem (ex: caixa com 50 unidades) e procedência do produto (ex: origem Brasil, origem Itália).

15.2. Seguir estritamente as Especificações Técnicas, onde os materiais deverão estar em conformidade com o que for solicitado, material de fabricação, tamanho, condições de conservação, etc.

15.3. A empresa licitante deverá apresentar prospecto(s), e/ou catálogo(s) específico para cada produto ofertado, com descriptivos técnicos detalhados com imagem do mesmo, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material(s) ofertado(s) atende(m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência.

15.4. Somente serão considerados prospectos, manuais e/ou catálogos extraídos via internet, se constarem seus endereços eletrônicos conjuntamente com o link devidamente informado.

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

15.6. **O Registro Sanitário do Produto** - Deverá ser entregue junto com a proposta de preços, prova de registro material emitido pela ANVISA/MS, e ou Ministério da Saúde ou de sua isenção (ser for o caso). Base legal: Art. 42, III, Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 12, da Lei Federal nº 6.360/76, que nos certames que visem à aquisição de Drogas, materiais/insumos hospitalares, Insumos farmacêuticos (art. 16, da Lei Federal nº 6.360/76), Saneantes domissanitários (Art. 16, da Lei Federal nº 6.360/76), Produtos Dietéticos (art. 46, da Lei Federal nº 6.360/76), e demais produtos previstos na Lei Federal nº 6.360/76, que se exija registro dos produtos, como documentos emitidos pela ANVISA, hábeis a comprovar o devido registro, observado o devido prazo de validade."

15.6.1. **Neste caso, caberá a apresentação apenas do número do registro na proposta, em que será possível verificar sua veracidade em sítios eletrônicos da própria entidade.**

15.7. O local onde estiver impresso o registro deverá estar em destaque e com indicação da referência ao item relativo ao registro.

15.8. Exceção ao item anterior se faz para os produtos cujo registro seja expressamente dispensado pela ANVISA, situação que deverá ser comprovada pelo licitante.

15.9. A não apresentação do registro, ou do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na não aceitação da proposta.

15.10. Estando o registro do produto vencido, a licitante deverá apresentar documento que comprove o pedido de sua revalidação (protocolo) juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de revalidação do referido registro.

15.11. Apresentar na proposta, o **código do produto (que faz referência ao produto ofertado)** relativo à sua proposta. Este código deverá ser mencionado de forma clara e concisa de modo que possa ser relacionado (identificar) o produto ofertado.

15.12. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes.

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

15.14. As propostas serão processadas e julgadas pelo **MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE**.

15.15. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.

15.15.1. Decorridos **90 (noventa)** dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.16. Para fins de esclarecimentos de análises técnicas, por ocasião da fase de habilitação das propostas ofertadas, as empresas/licitantes deverão apresentar além do registro específico do produto, cópia das bulas, prospecto, catálogo, link do site para consulta das descrições dos materiais/produtos.

15.17. As propostas de preços deverão claramente especificar o fator embalagem de cada produto, uma vez que as análises técnicas, no que diz respeito ao balizamento/parametrização de preços baseiam nessa informação. Caso não haja descrição de tais informações fica por conta e risco do licitante a desclassificação da sua proposta ofertada.

15.18. Caso a Licitante envie a sua proposta de preços, contendo mais de duas casas depois da vírgula, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os "PARA MENOS" (ex: R\$ 12,578; será arredondado para R\$ 12,57).

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 1.2 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

1.2. **Modalidade do Certame:** Pregão, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM e LOTE**, com o **Método de Disputa ABERTO**, consoante a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#).

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se 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 Compras.gov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no [item 16 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#), sob pena de não aceitação da proposta.

16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

16.1. A SESAU/RO com executante administrativa do processo em tela, tendo em vista a futura, eventual e parcelada aquisição/contratação de materiais de consumo (materiais médico-hospitalares/penso), em conformidade com o art.17, § 3º da lei 14.133/24, se reserva o direito de, **CASO SEJA NECESSÁRIO**, solicitar amostras dos produtos ofertados para avaliação técnica, afim de certificar a efetiva adequação do objeto oferecido pelo licitante, com as especificações solicitadas no edital, sendo tais análises realizadas pelo setor técnico e competente desta secretaria. As amostras deverão ser apresentadas acompanhadas do catálogo e/ou prospecto que contenham a descrição em português detalhada do produto ofertado.

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do **caput** deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do **caput** deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do **caput** deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

16.0.2. A SESAU/RO, na fase de classificação de proposta, se reserva o direito de solicitar formalmente ao licitante vencedor, conforme a necessidade, a **apresentação de amostras, catálogos em português, prospectos, folders, bulas, laudos analíticos e laboratoriais dos itens cotados** para aferir se os bens propostos atendem as especificações contidas no edital. Tal regramento, se baseia a luz do entendimento do Tribunal de Contas da União:

"Onde a apresentação de amostra será tão somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de classificação das propostas. (V. Acórdão 2368/2013-Plenário, TC 035.358/2012-2, relator Ministro Benjamin Zymler, 4.9.2013.)."

16.0.3. O prazo de **72 horas para entrega das AMOSTRAS**, poderá ser prorrogada, sendo necessário a apresentação de uma justificativa a CGPM, por empresas de outros estados, bem como produtos considerados exportados, caso aprovado por esta CGPM, será concedido prorrogação de prazo para entrega da amostra.

16.0.3.1. Em havendo a desclassificação do primeiro colocado, poderá ser solicitado do segundo colocado, a apresentação da amostra. Sendo desclassificado o segundo colocado, será convocado o terceiro colocado, e assim por diante/sucesivamente.

16.0.4. Quando solicitadas às amostras, catálogos em português, prospectos, folders, bulas, laudos analíticos e laboratoriais dos itens cotados, estes deverão ser apresentados na quantidade solicitada no prazo **máximo de 72 horas contadas do recebimento** da solicitação, sob pena de desclassificação.

16.0.5. Este prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa aceita pela CGPM/SESAU-RO.

16.0.6. A quantidade das amostras deverá ser de no mínimo **1 (uma) unidade por item e lote**.

16.0.7. A critério do Pregoeiro ou da área técnica poderá ser solicitada mais de uma unidade de amostra por item e lote.

16.0.8. Quando as amostras não forem entregues pessoalmente no **endereço desta Coordenadoria**, poderá fazer via correios e/ou transportadora, onde o interessado/licitante deverá enviar para o endereço de e-mail: sesaucpm@gmail.com, cópia do comprovante de postagem acompanhada do código de rastreamento referente ao envio/postagem da citada amostra.

16.0.9. Este prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa aceita pela SUPEL/RO e CGPM/SESAU-RO desde que a postagem da amostra tenha sido efetuada dentro do prazo contido, conforme descrito acima.

16.0.10. Caso seja necessário, o endereço citado poderá ser alterado por solicitação do Pregoeiro.

16.0.11. O e-mail enviado com o código de rastreamento deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

I - Nome da empresa.

II - CNPJ.

III - Itens postados.

IV - Telefone para contato.

V - Número do Pregão.

VI - Data da postagem.

16.0.12. As amostras deverão estar identificadas com os termos:

I - Amostra para Análise, além dos dados completos da referida amostra.

II - Licitação: número da licitação e do item, a que se referem.

III - Fornecedor: nome, telefone e e-mail.

IV - Representante: nome, telefone e e-mail.

16.0.13. A(s) amostra(s) deverão estar na embalagem original do(s) produto(s).

16.0.14. As amostras deverão ser entregues em embalagens individuais contendo: data, número do lote de fabricação, prazo de validade e informações de acordo com a legislação pertinente, quando for o caso. Os proponentes deverão constar em suas propostas as especificações dos itens cotados, com especial atenção para as marcas, bem como, o número do Registro do produto na ANVISA/MS ou sua dispensa, que deverá estar em conformidade com a amostra.

16.0.15. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que tiver amostras passíveis de devolução poderá retirá-las, no **prazo de até 20 (vinte) dias úteis** a contar do resultado do julgamento, no mesmo local onde foram entregues.

16.0.16. As amostras, nos casos que forem pertinentes, deverão estar em conformidade com as seguintes normas:

NR 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE, onde deve ser assegurado o uso de materiais perfuro- cortantes com dispositivo de segurança, conforme cronograma a ser estabelecido pela CTPN.

RDC 55 da ANVISA de 04/11/2011 e com certificação dentro da SBAC - Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, para "FIOS".

RDC 5 da ANVISA de 04/02/2011, para agulhas.

RDC 4 da ANVISA de 04/02/2011, para equipos de transfusão e de infusão gravitacional.

RDC 3 da ANVISA de 04/02/2011, para seringas hipodérmicas.

NBR ABNT - 13843 de 06/02/2009, para compressas de gaze.

NBR ABNT - 14767 de 16/07/2009, para compressas de campo operatório.

NBR ABNT - 14108 de 30/04/2000, para compressa gaze tipo queijo.

NBR ABNT de 13853 de 1997, para coletores de material perfuro - cortante.

NR 6 do MINISTÉRIO DO TRABALHO de 8/06/1978 Equipamento de Proteção Individual.

16.0.17. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA CONSISTE DE ETAPAS QUE ESTÃO DESCRIPTAS ABAIXO:

I - Verificar e validar a documentação técnica apresentada, incluindo os documentos pertinentes à licitante e ao produto, bem como se a proposta apresentada atende ao Edital. Inclui-se nesta etapa a necessidade de apresentação de documentos em cumprimento a alguma norma regulamentadora (como resolução da ANVISA ou Certificado de Aprovação – CA) relativa àquele material e em caso afirmativo, se o item ofertado a atende.

II - Verificar se a amostra enviada atende ao descritivo do Edital, bem como se corresponde à proposta apresentada.

III - Avaliar tecnicamente a amostra no que tange à qualidade, se o objetivo de uso será alcançado sem prejudicar o paciente e o usuário e sem comprometer a técnica, dentre outros pontos.

IV - Verificar se o material ofertado possui algum alerta de restrição na ANVISA ou mesmo junto ao Governo do Estado de Rondônia, SUPEL/RO e SESAU/RO. Dessa forma, o não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação. As amostras quando solicitadas, serão avaliadas pela unidade demandante, afim de verificar se apresentam as características técnicas informadas pelo licitante, referente a composição, diâmetro, cumprimento, curvatura, modelo e indicação dos fios cirúrgicos absorvíveis. Podendo ser necessário, retirar a amostra da sua embalagem original, para avaliação visual e física.

V - As amostras quando solicitadas, serão avaliadas pela unidade demandante, afim de verificar se apresentam as características técnicas informadas pelo licitante, referente a composição, diâmetro, cumprimento, curvatura, modelo e indicação dos fios cirúrgicos absorvíveis. Podendo ser necessário, retirar a amostra da sua embalagem original, para avaliação visual e física.

16.0.18. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios técnicos:

I - Estar em conformidade com as documentações técnicas pertinentes e solicitadas junto ao Edital e Termo de Referência destes autos do processo;

II - Estar em conformidade com as especificações e Descritivos do edital. Se a amostra enviada atente ao descrito no Edita

III - Inexistência de notificações técnicas junto ao Governo do Estado de Rondônia, SUPEL/RO e SESAU/RO dos produtos ofertados pelos participantes e na ANVISA/MS.

IV - Estar em conformidade com as normas regulamentadoras.

V - Estar em conformidade com os testes da amostra no que diz respeito as especificações solicitadas.

16.0.19. Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação do material, esses poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item e lote.

16.0.20. A amostra colocada à disposição da SUPEL/RO e SESAU/RO será tratada como protótipo, podendo ser manuseada, desmontada ou instalada pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectada a equipamentos e submetida aos testes necessários.

16.0.21. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises em amostras serão arquivados nos autos do processo e poderão subsidiar avaliações de materiais em processos licitatórios futuros.

EQUIPE TÉCNICA CGPM/SESAU-RO:	
GEORGINA MARTINS DOS SANTOS	Técnica de Enfermagem - Matrícula: 300142865 CGPM/SESAU-RO
SIRLEI DOS SANTOS SEVERINO	Farmacêutica - Matrícula: 300184002 CGPM/SESAU-RO
JOSIANE DA SILVA JORDÃO DE SOUZA	Farmacêutica - Matrícula: 300170724 CGPM/SESAU-RO
MÁRCIO LÚIS CORREIA DUARTE	Farmacêutico - Matrícula: 02190714702 CGPM/SESAU-RO

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

15. DA PROPOSTA

15.1. A(s) proposta(s) da(s) empresa(s) deverá conter a marca do produto ofertado, o fabricante, quantidade por embalagem (ex: caixa com 50 unidades) e procedência do produto (ex: origem Brasil, origem Itália).

15.2. Seguir estritamente as Especificações Técnicas, onde os materiais deverão estar em conformidade com o que for solicitado, material de fabricação, tamanho, condições de conservação, etc.

15.3. A empresa licitante deverá apresentar prospecto(s), e/ou catálogo(s) específico para cada produto ofertado, com descritivos técnicos detalhados com imagem do mesmo, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material(s) ofertado(s) atende(m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência.

15.4. Somente serão considerados prospectos, manuais e/ou catálogos extraídos via internet, se constarem seus endereços eletrônicos conjuntamente com o link devidamente informado.

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

15.6. **O Registro Sanitário do Produto** - Deverá ser entregue junto com a proposta de preços, prova de registro material emitido pela ANVISA/MS, e ou Ministério da Saúde ou de sua isenção (ser for o caso). Base legal: Art. 42, III, Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 12, da Lei Federal nº 6.360/76, que nos certames que visem à aquisição de Drogas, materiais/insumos hospitalares, insumos farmacêuticos (art. 16, da Lei Federal nº 6.360/76), Saneantes domissanitários (Art. 16, da Lei Federal nº 6.360/76), Produtos Dietéticos (art. 46, da Lei Federal nº 6.360/76), e demais produtos previstos na Lei Federal nº 6.360/76, que se exija registro dos produtos, como documentos emitidos pela ANVISA, hábeis a comprovar o devido registro, observado o devido prazo de validade."

15.6.1. **Neste caso, caberá a apresentação apenas do número do registro na proposta, em que será possível verificar sua veracidade em sítios eletrônicos da própria entidade.**

15.7. O local onde estiver impresso o registro deverá estar em destaque e com indicação da referência ao item relativo ao registro.

15.8. Exceção ao item anterior se faz para os produtos cujo registro seja expressamente dispensado pela ANVISA, situação que deverá ser comprovada pelo licitante.

15.9. A não apresentação do registro, ou do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na não aceitação da proposta.

15.10. Estando o registro do produto vencido, a licitante deverá apresentar documento que comprove o pedido de sua revalidação (protocolo) juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de revalidação do referido registro.

15.11. Apresentar na proposta, o **código do produto (que faz referência ao produto ofertado)** relativo à sua proposta. Este código deverá ser mencionado de forma clara e concisa de modo que possa ser relacionado (identificar) o produto ofertado.

15.12. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes.

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

15.14. As propostas serão processadas e julgadas pelo **MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE**.

15.15. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.

15.15.1. Decorridos **90 (noventa)** dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.16. Para fins de esclarecimentos de análises técnicas, por ocasião da fase de habilitação das propostas ofertadas, as empresas/licitantes deverão apresentar além do registro específico do produto, cópia das bulas, prospecto, catálogo, link do site para consulta das descrições dos materiais/produtos.

15.17. As propostas de preços deverão claramente especificar o fator embalagem de cada produto, uma vez que as análises técnicas, no que diz respeito ao balizamento/parametrização de preços baseiam nessa informação. Caso não haja descrição de tais informações fica por conta e risco do licitante a desclassificação da sua proposta ofertada.

15.18. Caso a Licitante envie a sua proposta de preços, contendo mais de duas casas depois da vírgula, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os "PARA MENOS" (ex: R\$ 12,578; será arredondado para R\$ 12,57).

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

11.9.1 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.

11.9.2. 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.

11.9.2.1. 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.

11.9.3. 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.

11.9.4. 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.

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão consultados, para fins de habilitação:

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

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

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

12.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

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

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

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

12.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

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

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 17.1.3 do Anexo I deste edital - Termo de Referência](#).

17.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

17.1.3.1. Nos termos do art. 45 do decreto Estadual 28.874/2024, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais para o fornecimento de produtos médicos, considerando valor estimado da contratação, conforme Quadro Comparativo de Preço CGPM ([0064626703](#)), demanda cautela na seleção de fornecedores que comprovadamente tenham **capacidade econômico-financeira compatível** com a execução contratual. A ausência dessa verificação poderia expor a Administração a riscos como inadimplência, interrupção no fornecimento ou descumprimento das condições pactuadas. Além de que os produtos a serem adquiridos são insumos hospitalares de uso **crítico e contínuo**, empregados em procedimentos médicos de urgência, emergência e rotina. A eventual paralisação no fornecimento por incapacidade financeira do contratado colocaria em risco a **assistência à saúde**, podendo comprometer a vida e a integridade dos pacientes.

17.1.3.2. Considerando que a aquisição acontecerá por Registro de preços com fornecimento sob demanda, realizados de forma parcelada, conforme necessidade da Administração ao longo da vigência da ata, formalizado por nota de empenho. Portanto essa característica exige fornecedores com **estrutura financeira sólida** para manter o fluxo de entregas, mesmo diante de oscilações na demanda. Devendo apresentar:

I - Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

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

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

IV - 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 do item ou lote que o licitante estiver participando.

V - No caso do licitante classificado em mais de um item ou lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

VI - Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens ou lote em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns) ou lote até o devido enquadramento a regra acima disposta;

VII - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

VIII - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

IX - As regras descritas nos incisos V e VI deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns) e lote.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 17.1.2 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência](#).

17.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1.2.1. Em observância ao inciso IX, art. 18, da Lei n. 14.133/2021 e inciso IV, art. 45, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, tendo em vista a natureza dos objetos a serem adquiridos, visto que os produtos médico-hospitalares são essenciais para a manutenção da saúde e integridade dos pacientes, estando diretamente relacionados a procedimentos clínicos e cirúrgicos que requerem materiais com **características técnicas rigorosas, certificações regulamentares (como as da ANVISA)** e garantia de procedência adequada. A Administração considera justificável, por razões de boas práticas administrativas e mitigação de riscos, a exigência de comprovação de capacidade técnica.

17.1.2.2. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar **comprovação de aptidão para o fornecimento dos Materiais Médico-Hospitalares do grupo de apresentação: "TEXTEIS"**, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.1.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os **Atestado de Capacidade Técnica** deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I - Compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de materiais/produtos **condizentes com o objeto desta licitação**, ou seja, de materiais/produtos médico-hospitalares/materiais penso/produtos para a saúde.

II - Compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemple a entrega de materiais/produtos condizentes com o **porcentual de 5% do item ou lote que a empresa apresentar proposta**, ou seja, de materiais/produtos médico-hospitalares/materiais penso/produtos para a saúde.

III - O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

17.1.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados, com objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante a comprovação que evidenciem o fornecimento dos bens, comprovando a entrega de bens da mesma natureza;

17.1.2.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, devendo estar devidamente assinados, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos;

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

17.1.2.7. Os Atestado(s) ou certidão(s) de capacidade técnica e operacional devem:

a) Estar em nome da licitante;

b) Ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento de item em características, quantidades e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superior às do objeto deste pregão;

c) indicar o local, a natureza, o volume, as quantidades, os prazos e outros dados característicos dos materiais de consumo;

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

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

g) Outras declarações eventualmente exigidas no [Anexo I deste edital - Termo de Referência](#)

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

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

13. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DA REVOCAGÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no [item 26 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

26. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 a contratada que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do **valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei**.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 30% (trinta por cento) da parte inadimplida e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133.

26.4. 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 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

26.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado e/ou Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia útil, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo e, 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

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

26.10. 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.

26.11. 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.

26.12. 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.

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

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

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

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

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

26.15. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

a) Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

b) Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

26.16. **O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:**

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 135, § 2º, do **Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024**; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

e) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

f) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

26.16.1. **O cancelamento de registros pelo gerenciador**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

26.16.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) **Por razões de interesse público;**

b) **A pedido do fornecedor, desde que devidamente fundamentado e justificado e estando em consonância com a legislação vigente.**

c) **Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art.134, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024.**

26.17. Incidirão sobre a parte inadimplida do contrato, para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas graus, com percentuais de multa, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso.

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

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

26.20. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas 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	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos materiais médicos hospitalares, por cada solicitação (NE).	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
5	Entregar os materiais médicos hospitalares incompletos ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
6	Fornecer informação péruida referente à entrega dos materiais médicos hospitalares, por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à entrega dos materiais médicos hospitalares; por dia e por ocorrência;	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
8	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento dos materiais médicos hospitalares; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	03	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
10	Iniciar a entrega dos materiais médicos hospitalares nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado

*Incidente sobre a parcela inadimplida do contrato.

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, conforme estabelecido no item 12. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A presente contratação está contemplada no Plano de contratações Anual-PCA 2025, instituído pela Portaria nº 14, de 03 de janeiro de 2025 ID: 0058466122, está disponível para consulta e acompanhamento no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#), elaborado com base na Programação Anual de Saúde (PAS 2025) ID 0058465927, referente ao PPA 2024 a 2027, PES 2024-2027, LOA 2025, segundo a LEI Nº 5.718, DE 3 DE JANEIRO DE 2024 a qual dispõe sobre o Plano Plurianual do Estado de Rondônia para o período de 2024-2027 (DIOF nº 02 de 04/01/2024), conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA 2025) da Secretaria de Estado da Saúde.

12.2. A despesa pretendida está enquadrada na programação:

INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos - Núcleo de Processos Licitatórios de Produtos Médicos Gerais (SESAU-CGPMNPL)	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados e Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.(FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.65.0.00001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde. (FEDERAL)	3.3.90.30 - Material de consumo

Conforme Informação nº 3778/2025/SESAU-NPPS (0063687756)

12.3. Desta forma, a contratação aqui tratada será alocada no Plano Anual de Saúde - PAS 2025 SESAU, no seguinte elemento:

12.3.1. **Meta - 7.1.6** : Atingir 100% das demandas de logística dos suprimentos em saúde

12.3.2. **Ação - 7.1.6.1:** Realizar 100% a aquisição de insumos hospitalares com o propósito de assegurar o atendimento das demandas das unidades de saúde estaduais.

12.4. Neste sentido o resultado que se espera é o seguinte:

12.4.1. Abastecimento das unidades hospitalares, laboratoriais e administrativas e outras da SESAU com Produtos Médicos.

18.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, **de 50% do quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciadores, participantes e não participantes será de **será de 10% do quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.

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 inciso I do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0066536568);

ANEXO II - Planilha Consolidada das Estimativas de Consumo das Unidades (0054337939);

ANEXO III - Análise de Risco (0054337963);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0062898744);

ANEXO V - SAMS (0054338009);

ANEXO VI - Quadro Estimativo de Preços (0066535522);

ANEXO VII - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0064997001);

ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0067341336)

Porto Velho-RO, 03 de fevereiro de 2026.

MARINA DIAS DE MORAES TAUFMANN
Pregoeira da Comissão de Saúde 3 - SUPEL/RO
Portaria nº 272 de 16 de outubro de 2025

Elaborado por:
Ana Nayanne Batista Lemos
Membro da Comissão de Saúde 3 - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Marina Dias de Moraes Taufmann, Pregoeiro(a)**, em 03/02/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **67712074** e o código CRC **551985DC**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS - SESAU-NPLIC

TERMO DE REFERÊNCIA

COORDENADORIA DA GESTÃO DE PRODUTOS MÉDICOS - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA - CGPM /SESAU-RO.	
Nº DO PROCESSO: 0036.052218/2024-18 (Compras: Licitação Pregão Eletrônico - Registro de Preço).	
<p>ASSUNTO: Realização de SRP visando a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo médico-hospitalares/penso - Grupo de Apresentação: "TÊXTEIS" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Algodão Hidrofílico 500 g, Atadura de Crepe 10 cm, Atadura Gessada 10 cm, Atadura de Algodão Ortopédica 10 cm e outros) - EXERCÍCIO 2025.</p> <p>PARA ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE ESTADUAIS.</p> <p>A aquisição destes materiais é primordial para darmos continuidade no abastecimento e manutenção do estoque regulador das unidades de saúde estadual. Dando assim prosseguimento do planejamento proposto por esta secretaria, visando, sobretudo, a atender as necessidades e demandas de todas as unidades hospitalares que fazem uso dos insumos de "TÊXTEIS".</p>	

1. IDENTIFICAÇÃO:

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

1.2. **Modalidade do Certame:** Pregão, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM e LOTE**, com o **Método de Disputa ABERTO**, consoante a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#).

1.3. **Interessado Principal:** Unidades de Saúde Estaduais (Hospitalares, Ambulatoriais e Administrativas).

1.4. **Interessado Solidário:** Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos - CGPM

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, art. 42, §1º, III, do Decreto Estadual n. 28.874, de 2024:

2.1.1. **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**

3. DA BASE LEGAL

O presente Termo de Referência está fundamentado nos diversos dispositivos normativos e regulamentares abaixo relacionados:

3.1. **Constituição Federal, arts. 196 a 200**, que tratam da saúde como *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*;

Art. 196. 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.

Art. 197: Cabe ao poder público regulamentar, fiscalizar e controlar o sistema de saúde, devendo sua execução ser feita diretamente ou por meio de terceiros.

Art. 198: As ações e os serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada, constituindo um sistema único organizado pelas seguintes diretrizes: descentralização e atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas. O Sistema Único de Saúde será financiado com recursos da Seguridade Social, da União, dos estados e dos municípios e outras fontes.

Art. 199: A assistência à saúde é livre à iniciativa privada, que poderá complementar o SUS.

3.2. **Constituição Federal, art. 37, XXI**, que define o processo licitatório público como regra para a contratação de obras, serviços, compras e alienações por parte da Administração Pública mediante processo licitatório, ressalvados os casos especificados na legislação;

3.3. **Lei nº 8.080/1990**, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

3.4. **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações)**, Sistema de Registro de Preços com licitação nas modalidades de pregão;

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

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparéncia, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da econômicoidade 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).

3.6. **Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024**: Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e revoga os Decretos nº 12.234, de 13 de junho de 2006, nº 16.089, de 28 de julho de 2011, nº 18.340, de 6 de novembro de 2013, nº 21.349, de 21 de outubro de 2016 e nº 26.182, de 24 de junho 2021.

3.7. **Aplicação do Art. 6º, Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017 e da Lei Complementar 123/2016** - quanto a previsão legal de cota para empresas ME/EPP, constantes deste Termo de Referência (TR).

4. DO OBJETO E OBJETIVO

4.1. Do Objeto:

4.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Realização de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP)**, do tipo menor preço por item e lote, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação: "TÊXTEIS" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Algodão Hidrofílico 500 g, Atadura de Crepe 10 cm, Atadura Gessada 10 cm, Atadura de Algodão Ortopédica 10 cm e outros) - EXERCÍCIO 2025.

4.1.2. A Secretaria de Estado da Saúde, por intermédio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPEL/RO monitorará os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

4.2. Do Objetivo:

4.2.1. Aquisição de materiais/produtos/insumos pelo período de 1 (um) ano, para abastecimento das necessidades e demandas das unidades de saúde estaduais, além de atender os usuários da Rede SUS/RO.

4.2.2. Ofertar materiais/produtos e insumos médico-hospitalares as unidades de saúde estaduais, para que os profissionais e colaboradores da saúde possam primeiramente estarem paramentados, protegidos e equipados para realização dos atendimentos, intervenções e apoio. Bem como, dar-lhes condições de trabalho corretas e seguras para poderem proceder os atendimentos aos usuários da rede SUS/RO com eficácia, segurança e presteza.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO

5.1. DOS MATERIAIS

5.1.1. Indicação:

5.1.1.1. **Cadárcio de Algodão Sarjado** é indicado para fixação da cânula de traqueostomia em pacientes traqueostomizados.

5.1.1.2. **Algodão Hidrofílico** é indicado para higienização, antisepsia da pele além de amplo uso no ambiente hospitalar, bastante absorvente, devido ao tratamento especial que é dado às fibras de algodão.

5.1.1.3. **Atadura de Crepe** é indicado para terapia compressiva, em ortopedia, imobilizações, na fixação de curativos, após cirurgias de varizes, e outras.

5.1.1.4. **Atadura Gessada** é indicada para imobilizações e correções ortopédicas e lesões musculares.

5.1.1.5. **Atadura de Algodão Ortopédica** é indicado camada protetora das partes traumatizadas, como acolchoamento e proteção das fraturas ósseas, para fabricação de aparelhos gessados e ortopedia em geral, oferecendo conforto ao paciente durante o tratamento e o período em que permanece com partes do corpo engessado.

5.1.1.6. **Atadura Bandagem Elástica Adesiva** é indicada para reabilitação na fisioterapia, propriocepção, aumento do desempenho, bem como no tratamento das desordens funcionais, redução de edemas e para dar suporte e performance aos músculos e articulações.

5.1.1.7. **Bandagem Adesiva Elástica Neuromuscular (Bandagem Funcional)** é indicada para fortalecimento muscular, correção da função do músculo, recondicionamento de tensão anormal do músculo, melhora da circulação sanguínea e do fluxo linfático, redução de edemas, hematomas, alívio da dor e reposição da subluxação da articulação.

5.1.1.8. **Coletor para Material Perfuro-cortante** é indicado para o descarte de material perfuro-cortante.

5.1.1.9. **Espaldrapo Impermeável** é indicado para fixações de alta compressão e imobilizações, sendo utilizado sobre gaze ou fita.

5.1.1.10. **Faixa Abdominal Pós Cirúrgica** é indicada para abdominoplastia, ajuda na recuperação de procedimentos cirúrgicos, ajudar pacientes no período pós operatório de cirurgias em toda a região abdominal.

5.1.1.11. **Faixa de Smarch** é indicado para torniquetes e enfaixamentos que visem o estancamento de sangramentos ou bloqueio de corrente sanguínea em cirurgias.

5.1.1.12. **Fita Microporosa** é indicada para fixação de curativos e bandagens, proteção de cortes e ferimentos superficiais, fixação de sondas, drenos e pessoas de pele sensível ou que possuem hipersensibilidade (alergia) aos adesivos à base de borracha.

5.1.1.13. **Fita Cardíaca de Algodão** é indicada para ligaduras, afastamento ou retração de grandes vasos sanguíneos, sem causar traumas durante procedimentos cirúrgicos, como mobilizador de vasos sanguíneos quando haver necessidade de circulação extracorpórea em cirurgias cardiovasculares e/ou para amarrar o cordão do recém-nascido, logo após o parto.

5.1.1.14. **Kit de Esporjas Descartáveis para Banho no Leito** é indicada para higienização pessoal em várias condições, em pacientes acamados ou com restrição de mobilidade.

5.1.1.15. **Lençol Descartável com Elástico TNT** é indicado para formar uma barreira mecânica que impede a passagem de sujidades em macas ou colchões.

5.1.1.16. **Lençol Descartável em Celulose Rolô** é indicado para macas em procedimentos médicos.

5.1.1.17. **Manta Tubular Ortopédica** é indicada para proteção das partes traumatizadas, das fraturas ósseas, para fabricação de aparelhos gessados e ortopedia em geral, oferecendo conforto ao paciente e minimizando a ocorrência de irritação e alergia durante o tratamento.

5.1.1.18. **Manta Térmica Aluminizada** é indicada manter a pessoa aquecida.

5.1.1.19. **Pulseira de Identificação** é indicado para identificar rapidamente eventuais fatores de risco, como alergias, doenças infecciosas e necessidade de isolamento.

5.1.1.20. **Pulseira Térmica de Identificação Hospitalar em Polipropileno** é indicado para garantir a correta administração de medicamentos, procedimentos e identificação de amostras com verificação por software da identidade do paciente durante todo o tratamento, evitam torção e absorção de líquidos e são resistentes a mudanças de temperatura e umidade, reduzindo os problemas de alimentação e obstrução.

5.1.1.21. **Roletes Dentais de Algodão** é indicado para utilização em procedimentos de tratamento dentário, limpeza bucal, absorção de fluidos como saliva e afastamento da bochecha.

5.1.1.22. **Campo Cirúrgico Estéril** é indicado para proporcionar um campo estéril limpo e seco, bem como proporcionar uma região isolada, livre de partículas ou líquidos, tanto para o cirurgião como para paciente.

5.1.1.23. **Campo Cirúrgico Estéril Fenestrado em Não Tecido** é indicado para procedimentos cirúrgicos onde seja necessária a manutenção da técnica asséptica e o isolamento da área a ser tratada.

5.1.1.24. **Kit Cirúrgico Universal Descartável Estéril** é indicado para diversos procedimentos cirúrgicos, destinado a proporcionar um campo cirúrgico, estéril, limpo e seco, bem como proporcionar uma região isolada, e livre de partículas ou líquidos.

5.1.1.25. **Manta de Aquecimento (Térmica)** é indicada para prevenção e tratamento da hipotermia em pacientes cirúrgicos, pós cirúrgicos, pacientes na área de espera pré-operatória, mulheres grávidas com calafrios durante anestesia epidural devido à hipotermia, ou qualquer paciente que sinta desconforto em qualquer área do ambiente frio das unidades de cuidados intensivos.

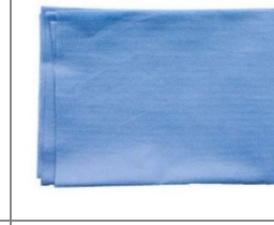
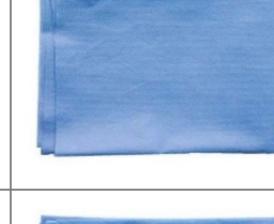
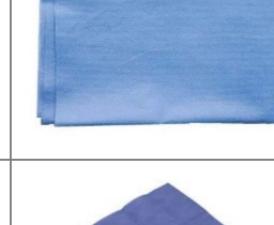
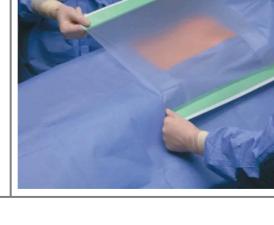
5.1.1.26. **Manta de Aquecimento Térmica Pediátrica em Polipropileno** é indicada para uso em recém-nascidos e crianças submetidas às cirurgias, pois são mais suscetíveis à hipotermia, uso indicado em pacientes queimados, devido o alto risco de hipotermia, prevenção da hipotermia em pacientes idosos, devido a reduzido percentual de gordura ou massa muscular, etc.

5.2. Conforme a especificação e estimativa de quantidades aproximadas de consumo para 1 (um) ano, constante na Planilha abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO COMPLETA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	459034	ID: 8067 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 1 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.190	
2	470724	ID: 8266 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 2 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.530	
3	628473	ID: 113 - ALGODÃO HIDROFÍLICO DE 500 GRAMAS EM CAMADAS (MANTA) CONTINUAS EM FORMA DE ROLO, PROVADO DE PAPEL APROPRIADO EM TODA SUA EXTENSÃO, COR BRANCA, MACIO, BOA ABSORVÊNCIA, INODORO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	4.140	

4	628396	ID: 167 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 10 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	108.350	
5	628394	ID: 2632 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 6 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	35.840	
6	628398	ID: 172 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 15 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	155.340	
7	628399	ID: 169 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 20 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	139.300	
8	628323	ID: 171 - ATADURA GESSADA, CONFECCIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	28.360	
9	628325	ID: 168 - ATADURA GESSADA, CONFECCIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	31.850	
10	628326	ID: 173 - ATADURA GESSADA, CONFECCIONADA EM TECIDO, TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	30.330	
11	628463	ID: 5506 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECCIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	50.330	
12	628471	ID: 5579 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECCIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	65.760	
13	628472	ID: 5605 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECCIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	67.500	
14	478129	ID: 10450 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA DE 5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	1.370	
15	478130	ID: 10451 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA 7,5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	1.350	
16	478152	ID: 1002728 - BANDAGEM ADESIVA ELÁSTICA NEUROMUSCULAR (BANDAGEM FUNCIONAL), KINÉSIO TAPING OU FITA ADESIVA KINESIOLOGY, MATERIAL 100% ALGODÃO, ADESIVO EM POLIACRILATO: HIPOALERGÉNICO COM ESPESSURA E PESO COMPARÁVEIS COM O DA PELE. TAMANHO 5CM X 5 M. COR PRETA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.300	
17	623121	ID: 476 - COLETOR PARA MATERIAL PERUFORCORTANTE - TAMANHO 13 LITROS - EM MATERIAL RESISTENTE A PERFORAÇÕES, IMPERMEABILIZADO, COM SISTEMA DE ABERTURA E FECHAMENTO PRÁTICO E SEGURO AO MANUSEIO, ALCA-DUPLA, SUPERFÍCIE INTERNA RESINADA. DEVENDO SEGUIR A NBR-13.853/97.. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	580	
18	446603	ID: 693 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	78.540	

19	437864	ID: 3565 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	19.220	
20	437860	ID: 3580 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	15.120	
21	297981	ID: 7498 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; Tamanho GG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.830	
22	297978	ID: 7497 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; Tamanho G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.930	
23	297979	ID: 7496 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; Tamanho M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.930	
24	297980	ID: 7495 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; Tamanho P. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	770	
25	477510	ID: 7311 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.060	
26	455170	ID: 6034 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.040	
27	455169	ID: 5742 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.370	
28	437881	ID: 5352 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA 10 CM X 10 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	49.250	
29	452353	ID: 8132 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA APROXIMADAMENTE 5 CM X 10 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	49.250	
30	463655	ID: 870 - FITA CARDIACA DE ALGODÃO, DE COR BRANCA E CONSTITUIDA POR UMA FITA DE ALGODÃO ALVEJADO, COM 3 MM DE LARGURA E 80 CM DE COMPRIMENTO. SÃO ESTERELIZADAS POR RAIOS GAMA. SÃO UTILIZADAS COMO PRENDEDORES DE VASOS EM CIRURGIAS CARDIOVASCULARES. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	3.510	
31	446196	ID: 10474 - KIT DE ESPONJAS DESCARTÁVEIS PARA HIGIENIZAÇÃO CORPORAL DE PACIENTES ACAMADOS (HIGIENIZAÇÃO PARA BANHO NO LEITO DESCARTÁVEL), EM REPOUSO PARCIAL OU ABSOLUTO, NO LEITO. AS ESPONJAS DEVEM VIR NA FORMATAÇÃO DE KITS LACRADOS, EM EMBALAGEM COMPOSTA POR 4 ESPONJAS IMPREGNADAS COM GEL DERMOPROTECTOR, HIPOALERGÉNICO, COM PH NÃO INFERIOR A 5,0 E NÃO SUPERIOR A 6,0 E DEVEM SER DE FIBRA DE POLIÉSTER, ISENTAS DE LÁTEX, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 11 X 19 CM E EMPESURA DE NO MÍNIMO 0,5 CM E NO MÁXIMO 0,9 CM. O KIT DEVE CONTER AINDA UMA TOALHA DE SECAGEM ABSORVENTE COM AS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 30 CM X 76 CM, DESCARTÁVEIS APÓS UTILIZAÇÃO, FACILITANDO ASSIM O FLUXO LÓGISTICO E O CONTROLE DO PRODUTO DENTRO DAS UNIDADES HOSPITALARES. A EMBALAGEM DO KIT DEVE CONTER NOME E CNPJ DO DISTRIBUIDOR, PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO E/OU IMPORTADOR, MARCA DO PRODUTO, LOTE, REGISTROS NOS ÓRGÃOS COMPETENTES, PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO E/OU PRAZO DE VALIDADE APÓS ABERTO.	KIT	131.070	
32	481792	ID: 5303 - LENÇOL DE MACA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO EM TNT, GRAMATURA DE 20 A 30 G, BRANCO MEDINDO ENTRE 200 CM X 90 CM E 220 CM X 110 CM, O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA, O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E Tamanho, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	66.130	
33	481791	ID: 5305 - LENÇOL DESCARTÁVEL, CONFECCIONADO EM CELULOSE, EM ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70 CM X 50 M, PARA USO EM MACA HOSPITALAR. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	15.740	

34	628525	ID: 6089 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTE DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 10 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.910	
35	628525	ID: 1181 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTE DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 25 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.750	
36	628525	ID: 6559 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTE DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.860	
37	628524	ID: 5626 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTE DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.490	
38	628516	ID: 5531 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTE DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.650	
39	628516	ID: 5956 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTE DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 6 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.120	
40	613767	ID: 10572 - COBERTOR MANTA TÉRMICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 2,10 X 1,40M E 2,30 X 1,50 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	4.680	
41	613766	ID: 1002865 - COBERTOR MANTA TÉRMICA PEDIATRICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 100 X 60 CM E 150 X 78 CM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.300	
42	628477	ID: 32904 - ROLETES DENTAIS DE ALGODÃO N° 1, PACOTE COM 100 UNIDADES. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	830	
43	607210	ID: 1002615 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 1 00 X 140 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50 G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	32.120	
44	607208	ID: 1002616 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL DE MESA, COM NO MÍNIMO 150 X 190 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	49.060	
45	606982	ID:1003015 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 100 X 100 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. EMBALAGEM CONTENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E REGISTRO DA ANVISA.	UNIDADE	10.880	
46	607180	ID: 1581 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL FENESTRADO, COM NO MÍNIMO 50 X 50 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	8.110	
47	607162	ID: 1002650 - CAMPO CIRÚRGICO DESCARTÁVEL PARA CRANIOTOMIA, CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO SMS, COM BOLSA COLETORA, PEÇA ÚNICA, FENESTRADO COM FENESTRA OVAL 20CM X 30CM, ABAS METÁLICAS LATERAIS, FABRICADO EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 16064/2022 (Requisitos e métodos de ensaio para aventais e campos cirúrgicos de uso único e reutilizáveis). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	4.940	
48	607227	ID: 8738 - CAMPO CIRÚRGICO PLÁSTICO ADESIVO INCISIONAL FORMADO POR UMA PELÍCULA FINA E TRANSPARENTE DE POLIURETANO COBERTA COM ADESIVO ACRÍLICO. TAMANHO DE APROXIMADAMENTE(+5%) 60 X 60CM . (OP SITE OU SIMILAR). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.430	

49	607208	ID: 8886 - KIT CIRÚRGICO DESCARTÁVEL ESTÉRIL UNIVERSAL, COMPOSTO DE NÃO TECIDO SMS 100% POLIPROPILENO COR AZUL, GRAMATURA 40G/M ² TNT SMS E LAMINADO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	KIT	11.550	
LOTE 1					
50	613759	ID: 1190 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA A PARTE INFERIOR DO CORPO. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE PARTE DO ABDÔMEN PERNAS E PÉS MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS NESSAS PARTES. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. Tamanho ENTRE 152 CM X 100 CM E 134 CM X 101 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	2.070	
1					
51	613763	ID: 3777 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA O CORPO TODO ADULTO. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. USADA NO PÓS-OPERATÓRIO ESTA MANTA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. A COBERTURA PARA OS PÉS, (NÃO INSUFLÁVEL) PROTEGE CONTRA DANOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS ÀS ZONAS SENSÍVEIS DOS PÉS E PARTE INFERIOR DAS PERNAS. Tamanho ENTRE 213 CM X 91 CM E 234 CM X 127 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	2.710	
52	613753	ID: 3636 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) NEONATAL (PEDIÁTRICA PEQUENA) DE USO SOB O CORPO (UNDERBODY). MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. Tamanho ENTRE 92 CM X 85 CM E OU 95 CM X 62 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE APARELHO (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	950	
53	613757	ID: 7335 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PEDIÁTRICA. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. Tamanho ENTRE 153 CM X 92 CM E OU 143 CM X 102 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE APARELHO (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	370	

5.3. Informamos que os códigos extraídos do Catálogo de Materiais (CATMAT) são para utilização do Sistema do Comprasnet. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na "Descrição do Objeto" (quadro acima) e no Catálogo de Materiais (CATMAT) do Comprasnet, sempre prevalecerão as especificações dispostas na "Descrição Completa do Objeto" deste Termo de Referência.

5.4. Declaramos para devidos fins que os materiais aqui licitados se tratam de bens comuns.

5.5. O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Art.181 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024.

5.6. Definição da natureza do Bem/Serviço:

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

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

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

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

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

5.6.5. Desta forma, nota-se que o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "TÉXEIS" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso -Algodão Hidrofílico 500 g, Atadura de Crepe 10 cm, Atadura Gessada 10 cm, Atadura de Algodão Ortopédica 10 cm e outros) - EXERCÍCIO 2025. Dando assim prosseguimento do planejamento proposto por esta secretaria, visando sobretudo atender as necessidades e demandas de todas as unidades hospitalares que fazem uso dos insumos de "TÉXEIS" 2025.

5.6.6. Declaramos ainda, que os materiais aqui licitados, caso sejam adjudicados, atenderão as necessidades desta secretaria, desde que estejam em conformidade com os descriptivos e/ou as características técnicas solicitadas.

5.6.7. Informamos que NÃO serão permitidos preços diferentes, referindo-se ao inciso III do artigo 82 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a presente contratação não se enquadra em nenhuma das opções do inciso indicado.

5.6.8. Informamos NÃO ser permitida a menção exarada no inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021, quanto à "possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela", sendo necessário que as propostas contemplem as quantidades integrais de cada um dos itens.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.2. Do Interesse Público na Despesa:

6.2.1. Considerando que as ações e serviços públicos de saúde e os serviços privados contratados ou conveniados que integram o SUS é desenvolvido de acordo com as diretrizes previstas no artigo 198 da Constituição Federal vigente, obedecendo ainda princípios organizativos e doutrinários tais como: a Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência, a Integralidade de assistência, a Equidade, a Descentralização político- administrativa com direção única em cada esfera de governo, a conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos da união dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde da população e a garantia da participação da comunidade.

6.2.2. Considerando a demanda de atendimento da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) que 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 impreverivelmente caráter de atendimento continuado sob pena de aumento da incidência de óbitos, portanto, os serviços e atividades que são desenvolvidos nestas Unidades de Saúde envolvem um processo delicado de ampla complexidade que tem como objetivo final SALVAR VIDAS. Este processo implica em atendimentos a pacientes que apresentam os mais diversos estados clínicos, patogênicos os graves e agudos, são vítimas da violência urbana, dos acidentes de trânsito, acidentes de trabalho, de enfermidades, moléstias, epidemias.

6.2.3. Considerando ainda o Plano Estadual de Saúde 2024/2027 que demonstra as demandas mais recorrentes no que tange aos atendimentos relacionados a rede de atendimento à saúde e tem como função importante o planejamento com a finalidade promover a continuidade e o aprimoramento ao modelo de gestão da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, visando fortalecer o planejamento- orçamento para as prioridades, indicadores de desempenho, monitoramento e apoio à execução, bem como, alinhamento com as prioridades estratégicas do governo e a atuação concreta das ações de saúde.

6.2.4. No Brasil, a classificação dos materiais hospitalares é realizada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que considera como material de saúde todos os aparelhos, materiais ou acessórios que estejam associados à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, ou a fins diagnósticos e analíticos, servindo como referência para a avaliação técnica dos materiais ofertados.

6.2.5. Equipamentos e materiais de saúde ou "produtos correlatos" são aparelhos, materiais ou acessórios cujo uso ou aplicação esteja ligado à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, à higiene pessoal ou de ambientes, ou a fins diagnósticos e analíticos, os cosméticos e perfumes, e, ainda, os produtos dietéticos, ópticos, de acústica médica, odontológicos e veterinários.

6.2.6. Este universo, para fins de aplicação da legislação sanitária, compreende os seguintes produtos definidos na Portaria nº 2.043, de 12 de dezembro de 1994 e Portaria SVS nº 686, de 27 de agosto de 1998.

6.2.7. Por fim, a previsão da despesa correrá conforme estipulado no PPA 2024/2027, sendo que o objeto a ser contratado compõe uma estratégia de apoio administrativo, seguindo o fluxo de atividades na prestação de interesse coletivo e de Saúde Pública no Estado de Rondônia.

6.3. QUANTO ÀS INFORMAÇÕES APRESENTADAS ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA 58 (0063052987):

6.3.1. A Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos (CGPM), anteriormente conhecida como CAF-II, desempenha um papel crucial ao atender à demanda das Unidades Hospitalares da SESAU no fornecimento de Produtos Médicos essenciais para a execução de suas atribuições. A missão da CGPM abrange a garantia de que esses produtos sejam disponibilizados nas quantidades adequadas, mantendo a qualidade requerida, no momento oportuno. Além disso, a coordenação se destaca pelo armazenamento estratégico, assegurando que os produtos estejam nos locais apropriados, otimizando os espaços e minimizando estoques desnecessários. Dessa forma, a CGPM desempenha um papel central na eficiência operacional das Unidades Hospitalares, contribuindo para a qualidade e agilidade no atendimento às demandas da SESAU.

6.3.2. Além das responsabilidades diretas relacionadas à gestão de produtos médicos, é importante ressaltar que a Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos (CGPM) também exerce um papel fundamental na atividade de Licitações e Compras da SESAU. Esta função inclui a busca por fornecedores confiáveis, a realização de processos licitatórios transparentes e a aquisição dos insumos necessários para o adequado abastecimento das unidades hospitalares. Ao integrar as atividades de Licitações e Compras com a gestão de produtos médicos, a CGPM contribui para a eficiência administrativa global da SESAU, garantindo não apenas a qualidade e a prioridade dos produtos, mas também a conformidade com os requisitos legais e a otimização dos recursos públicos. Desta forma, a CGPM desempenha um papel abrangente na cadeia logística da SESAU, promovendo uma gestão integrada que favorece a continuidade operacional e a excelência no atendimento à comunidade.

6.3.3. Considerando que a CGPM desempenha um papel central na eficiência operacional das Unidades Hospitalares, contribuindo para a qualidade e agilidade no atendimento às demandas da SESAU, promovendo uma gestão integrada que favorece a continuidade operacional e a excelência no atendimento à comunidade.

6.3.4. Considerando a necessidade de oferecer materiais/produtos e insumos médico-hospitalares as unidades de saúde estaduais, para que os profissionais e colaboradores da saúde possam primeiramente estarem paramentados, protegidos e equipados para realização dos atendimentos, intervenções e apoio. Bem como, dar-lhes condições de trabalho corretas e seguras para que possam proceder os atendimentos aos usuários da rede SUS/RO com eficácia, segurança e presteza.

6.3.5. Considerando os dispositivos legais expressos na Lei . Vejamos:

6.3.5.1. Constituição Federal, arts. 196 a 200, que tratam da saúde como 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;

Art. 196. 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.

Art. 197: Cabe ao poder público regularizar, fiscalizar e controlar o sistema de saúde, devendo sua execução ser feita diretamente ou por meio de terceiros.

Art. 198: As ações e os serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada, constituindo um sistema único organizado pelas seguintes diretrizes: descentralização e atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas. O Sistema Único de Saúde será financiado com recursos da Seguridade Social, da União, dos estados e dos municípios e outras fontes.

Art. 199: A assistência à saúde é livre à iniciativa privada, que poderá complementar o SUS.

6.3.5.2. Constituição Federal, art. 37, XXI, que define o processo licitatório público como regra para a contratação de obras, serviços, compras e alienações por parte da Administração Pública mediante processo licitatório, ressaltados os casos especificados na legislação.

6.3.5.3. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), Sistema de Registro de Preços com licitação nas modalidades de pregão;

6.4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO

6.4.1. Da Metodologia de Cálculo e Justificativa das quantidades Estimada das necessidades de Consumo:

6.4.2. As informações de aquisições anteriores, armazenamento local e distribuição as Unidades e outras correlatas podem ser verificadas acessando o: [Painel de Controle de Gestão](#). Essa ferramenta de controle fora desenvolvida pela equipe de Coordenação atual, onde a mesma nos possibilitou acompanhar todos os dados e estatísticas referentes a CGPM em tempo real;

6.4.3. A metodologia utilizada para estimar e quantificar os insumos a serem adquiridos para o exercício do ano subsequente, conforme tabela do item 6.4.5 foi baseada nas solicitações desses itens de cada unidade hospitalar conforme se verifica no Processo de Estimativa (0036.052215/2024-84), criado especificamente para tal finalidade, acrescido de margem de segurança de 25% + fator embalagem.

6.4.4. Os posicionamentos das Unidades, bem como Memória de Cálculo, foram validados através dos seguintes documentos:

6.4.4.1. HOSPITAL DE BASE ARY PINHEIRO - HBAP (0061496638, 0059460109, 0061468825);

6.4.4.2. H

6.4.4.20. GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO ESTADUAL DE TRANSPLANTES - GCET (0059172538);
 6.4.4.21. CENTRO DE PESQUISA EM MEDICINA TROPICAL - CEPEM (não respondeu);
 6.4.4.22. NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS - NMJ - CGPM (não respondeu);
 6.4.4.23. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CAPS MADEIRA MAMORÉ (0059174727);
 6.4.4.24. COORDENADORIA DA CASA DE CUSTÓDIA - CCC (não respondeu);
 6.4.4.25. GERÊNCIA DE SAÚDE PENITENCIÁRIA- SEJUS-GESAU (0059803546, 0059873760);
 6.4.4.26. GERÊNCIA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DA SAÚDE - CAIS GPES - (0059150456);
 6.4.4.27. CENTRO DE APOIO AÉREO - CAA (não respondeu).
 6.4.5. A consolidação das informações levantadas pelos documentos acima, encontra-se acostada aos autos na PLANILHA CONSOLIDADA(0054337939) e estratificado abaixo:

ITEM	CATMAT	HOSPUB	DESCRIÇÃO DO HOSPOB	APRESENTAÇÃO	HBAP	JP II	HICD	CEMETRON	POC	HRE	HRB	HRC	HEURO	HRSF	CDA	SAMD	AMI 24H	LACEN	LEPAC	CERO	HC / RETAGUARDA	BARCO HOSPITAL	CDI	GCET	CEPEM	NMJ	CAPS	CCC	SEJUS-GESAU	COSUMO ANUAL	CONSUMO MENSAL	MARGEM DE SEGURANÇA DE 25%	TOTAL ARREDONDADO
1	459034	8067	CADARCO DE ALGODAÇO SARJADO, APROX. DE 1 CM X 10 M.	UNIDADE	8,5	50	2	1	-	-	2,57	30	40	0,5	-	-	5,83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	140,4	1684,8	2190,24	2.190		
2	470724	8266	CADARCO DE ALGODAÇO SARJADO, APROX. DE 2 CM X 10 M.	UNIDADE	17	50	2	16,33	-	-	1,25	35	40	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	162,08	1944,96	2528,448	2.530		
3	628473	113	ALGODÃO HIDROFÍLICO 500G	ROLO	56,25	53	1	5,08	10	-	32	45	60	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	265,33	3183,96	4139,148	4.140		
4	628396	167	ATADURA DE CREPE 10CM	ROLO	850	2400	137	113,75	110	150	400	1120	650	140	-	-	208	-	-	-	666,67	-	-	-	-	-	-	6945,42	83345,04	108348,6	108.350		
5	628394	2632	ATADURA DE CREPE 06CM X 1,80M	ROLO	9,92	1200	50	13,66	100	174	-	450	300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2297,58	27570,96	35842,25	35.840		
6	628398	172	ATADURA DE CREPE 15CM	ROLO	1.786,58	3.500,00	181,00	182,66	110,00	156,00	350,00	1.560,00	1.055,90	160,00	-	-	249,00	-	-	-	666,67	-	-	-	-	-	-	9957,81	119493,7	155341,8	155.340		
7	628399	169	ATADURA DE CREPE 20CM	ROLO	1.971,00	3.000,00	73,00	163,41	100,00	110,00	200,00	1.020,00	1.000,00	120,00	-	-	505,66	-	-	-	666,67	-	-	-	-	-	-	8929,74	107156,9	139303,9	139.300		
8	628323	171	ATADURA GESSADA (10CM X 2M)	ROLO	68,58	1200	8	4	200	60	40	80	17,3	60	-	-	-	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	1817,88	21814,56	28358,93	28.360		
9	628325	168	ATADURA GESSADA (15CM X 2M)	ROLO	79,58	1200	5	3,83	300	16	60	200	17,3	80	-	-	-	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	2041,71	24500,52	31850,68	31.850		
10	628326	173	ATADURA GESSADA (20CM X 2M)	ROLO	173	1200	1	5,08	100	60	40	188	17,3	80	-	-	-	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	1944,38	23332,56	30332,33	30.330		
11	628463	5506	ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO 10CM X 1,00MT	ROLO	153,5	2400	8	-	110	60	32,72	150	150	156	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	3226,22	38714,64	50329,03	50.330		
12	628471	5579	ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICA 15CM X 1,00MT	ROLO	263,33	2400	10	-	110	60	32,33	460	500	120	-	-	-	-	-	-	260	-	-	-	-	-	-	4215,66	50587,92	65764,3	65.760		
13	628472	5605	ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO 20CM X 1,00MT	ROLO	372,08	2400	5	-	100	60	21,6	420	500	120	-	-	-	-	-	-	328	-	-	-	-	-	-	4326,68	51920,16	67496,21	67.500		
14	478129	10450	BANDAGEM ELÁSTICA(ATADURA ELÁSTICA) APROX.50M	ROLO	-	30	1	3	10	-	-	10	17,3	10	-	-	6,33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	87,63	1051,56	1367,028	1.370	
15	478130	10451	BANDAGEM ELÁSTICA(ATADURA ELÁSTICA) APROX.75M X 4,5M	ROLO	-	30	1	1,02	10	-	-	10	17,3	10	-	-	7,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86,82	1041,84	1354,392	1.350	
16	478152	1002728	CURAT. BANDAGEM ADESIVA ELÁSTICA NEUROMUSCULAR 5CMX5CM	ROLO	49,5	50	2	1,49	5	-	-	5	32,5	-	-	-	2,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	147,74	1772,88	2304,744	2.300	
17	623121	476	COLETOR P/MATERIAL PERFUR-CORTANTE 13L.	UNIDADE	-	10	-	-	-	-	-	xx	27,08	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	37,08	444,96	578,448	580		
18	446603	693	ESPARADAPÔ IMPERMEÁVEL 10CMX4,5M	ROLO	753,25	2200	229	143,24	50	72	80,83	552	600	72	-	-	74	3	-	-	205	-	-	-	-	-	-	5034,32	60411,84	78535,39	78.540		
19	437864	3565	ESPARADAPÔ IMPERMEÁVEL 05CMX4,5M	ROLO	135	200	-	143,24	20	30	-	-	704,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1232,34	14788,08	19224,5	19.220		
20	437860	3580	ESPARADAPÔ IMPERMEÁVEL 2,5CM X 4,5M	ROLO	175	60	-	-	-	30	-	-	704,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	969,1	11629,2	15117,96	15.120		
21	297981	7498	CINTA ELÁSTICA TAM.GG FAIXA ABDOMINAL	UNIDADE	24,33	80	-	1,07	-	-	-	-	10,8	0,5	-	-	0,83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	117,53	1410,36	1833,468	1.830	
22	297978	7497	CINTA ELÁSTICA TAM.M FAIXA ABDOMINAL	UNIDADE	29,92	80	-	1,98	-	-	-	-	10,8	0,5	-	-	0,83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	124,03	1488,36	1934,868	1.930	
23	297979	7496	CINTA ELÁSTICA TAM.M FAIXA ABDOMINAL	UNIDADE	29,42	80	-	2,44	-	-	-	-	10,8	0,5	-	-	0,41	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	123,57	1482,84	1927,692	1.930	
24	297980	7495	CINTA ELÁSTICA TAM.P FAIXA ABDOMINAL	UNIDADE	4,17	30	-	3,71	-	-	-	-	10,8	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	49,18	590,16	767,208	770		
25	477510	7311	FAIXA DE SMARCH 10X2	ROLO	39,33	20	-	-	-	12	0,83	10	10,8	10	-	-	-	-	-	-	29,17	-	-	-	-	-	-	132,13	1585,56	2061,228	2.060		
26	455170	6034	FAIXA DE SMARCH 15X2M OU 15X3M	ROLO	39	20	-	-	-	12	-	10	10,8	10	-	-	-	-	-</td														

46	607180	1581	CAMPO CIRURGICO ESTERIL FENESTRADO 50 X 50 CM	UNIDADE	182	50	35	-	-	2	-	-	250	-	-	-	0,83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	519,83	6237,96	8109,348	8.110			
47	607162	1002650	CAMPO CIRURGICO DESCARTAVEL PARA CRANIOTOMIA 20 X 30 CM.	UNIDADE	40	60	-	-	-	-	-	-	216,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	316,6	3799,2	4938,96	4.940			
48	607227	8738	CAMPO CIRURGICO DESCARTAVEL (OPSIPE OU SIMILAR) 60CM X 60CM	UNIDADE	-	20	-	-	-	-	-	-	6	100	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	156	1872	2433,6	2.430			
49	607208	8886	KIT CIRURGICO UNIVERSAL DESCARTAVEL ESTERIL.	KIT	128	50	35	-	-	1	-	280	216,6	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	740,6	8887,2	11553,36	11.550				
GRUPO	ITEM	CATMAT	HOSPUB	DESCRIÇÃO DO HOSPUB	APRESENTAÇÃO	HBAP	JP II	HICD	CEMETRON	POC	HRE	HRB	HRC	HEURO	HRSF	CDA	SAMD	AMI 24H	LACEN	LEPAC	CERO	HC / RETAGUARDA	BARCO HOSPITAL	CDI	GCET	CEPEM	NMJ	CAPS	CCC	SEJUS-GESEAU	COSUMO MENSAL	CONSUMO ANUAL	MARGEM DE SEGURANÇA DE 25%	TOTAL ARREDONDADO
	50	613759	1190	MANTA DE AQUECIMENTO ADULTO 152X100CM OU 135X	UNIDADE	19,67	-	3	-	50	-	-	10	50	0,16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	132,83	1593,96	2072,148	2.070		
	51	613763	3777	MANTA DE AQUECIMENTO ADULTO 213X91CM OU 234X127CM PARA O CORPO TODO	UNIDADE	13,33	30	3	5	43,3	-	-	10	43,3	0,16	-	-	25,83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	173,92	2087,04	2713,152	2.710		
1	52	613753	3636	MANTA DE AQUECIMENTO NEONATAL 92X85CM U 95X62 CM PARA USO SOB O CORPO INTEIRO	UNIDADE	45,75	-	3	-	5,4	-	-	1	5,4	0,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,8	729,6	948,48	950		
	53	613757	7335	MANTA DE AQUECIMENTO PEDIATRICO 153X92CM OU 143X102CM PARA O CORPO TODO	UNIDADE	10,58	-	1	-	5,4	-	-	1	5,4	0,16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23,54	282,48	367,224	370		

6.5. **Justificativa para que haja MARGEM DE SEGURANÇA/RESERVA TÉCNICA de 25% nas quantidades levantadas:**

6.5.1. É comum que haja margem de segurança em procedimentos de aquisição de materiais e equipamentos pela Administração Pública. Isso se deve a algumas razões importantes:

- a) **Atendimento ao requisito de integridade das embalagens** - Conforme a recente RDC 665 30 DE março DE 2022/ RDC 204 14 de novembro de 2006 que regulamenta a matéria, as unidades inteiras das embalagens originais de materiais e insumos adquiridos devem ser enviadas às unidades consumidoras.; Assim, para atender a esse requisito e evitar violação de embalagens, devemos considerar uma margem de segurança que suprirá eventuais falhas ou danos nas unidades originais, garantindo que o material chegue às unidades consumidoras em embalagens íntegras e sem violação; **Segundo a norma**, a violação de embalagens é passível de reprovação dos itens, podendo acarretar a devolução e até a multa contratual. Portanto, para nos resguardarmos em caso de danos ocasionais nas embalagens durante o transporte e manuseio, uma margem de segurança é justificável; **Dessa forma**, asseguramos que receberemos a quantidade efetivamente contratada em unidades de embalagem originais e sem violação, estando em conformidade com a RDC aplicável.
- b) **Flutuações nos quantitativos estimados** - mesmo com as melhores projeções, os números de itens solicitados podem variar ao longo do período coberto pelo contrato. Assim, margens de segurança ajudam a suprir eventuais desajustes; **Necessidade de estoque regulador** - principalmente para itens de alto consumo, é recomendável manter um estoque margem de segurança que permita atender à demanda sem interrupções.
- c) **Previsão de aumento de demanda** - bases em tendências históricas, pode-se estimar um leve acréscimo de demanda ao longo do período contratual, o que justifica um valor tampão.
- d) Há que se citar os motivos que levaram o normativo estadual a impor, em discordância com o ordenamento federal, que não seja possível o "aditivo" nas quantidades nas Atas de Registro de Preço. Neste caso, o **Tribunais de Contas do Estado** estavam questionando o fato de que, sistematicamente, os entes estaduais estavam solicitando "aditivos" nas quantidades das Atas. Assim sendo, após diversos apontamentos, o normativo estadual orienta que não seja possível se adicionar quantidades aos saldos das Atas de Registro de Preços, mas sim, colocar-se-ia as as margens de segurança dentro das quantidades estimadas, para que não incorramos nem em aditivos em atas, tão pouco em licitar quantidades insuficientes nas licitações.

6.5.2. Em suma, considerar uma margem de segurança razoável entre 10% a 30% sobre as quantidades estimadas é uma prática recomendável e baseada em critérios técnicos, que visam assegurar a eficácia e economia dos processos de aquisição. Evidentemente, cada caso demanda uma análise criteriosa das necessidades e peculiaridades.

6.5.3. Considerando que relativo aos quantitativos estimados constantes nos autos, vale ressaltar que trata-se de resultado das quantidades demandadas pelas unidades hospitalares, para atender um período de 12 (doze) meses, acrescido de uma margem de segurança de 25% sobre o valor total + o fator embalagem;

6.5.4. **Justificativa para o arredondamento dos quantitativos:**

6.5.4.1. Justifica-se o arredondamento dos quantitativos para facilitar a operacionalização do certame, bem como otimizar a logística de fornecimento e evitar fractionamentos desnecessários nos pedidos futuros.

6.5.4.2. O arredondamento visa também alinhar os quantitativos a múltiplos comerciais padronizados, frequentemente utilizados pelos fornecedores, o que contribui para maior competitividade entre as propostas, ganho de escala e eficiência na entrega dos materiais.

7. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAÇÃO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item e lote, 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.

7.2.

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

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

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

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

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

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

7.3.

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

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

V - atendimento aos princípios:

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

7.4. **O parcelamento da solução encontra-se aplicável na presente demanda, para os itens 1 ao 53 da planilha 5.2 deste T.R, conforme justificativa:**

7.4.1. **JUSTIFICATIVA PARA JULGAMENTO POR ITEM:**

7.4.1.1. A modalidade de julgamento por item no Registro de Preços (SRP) para aquisição de materiais médicos hospitalares do Grupo de Apresentação: "TÊXTEIS", se mostra vantajosa para a Administração Pública, considerando diversos aspectos:

7.4.1.1.1. **Ampliação da participação:** Permite que empresas com diferentes portes e especialidades participem da licitação, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de melhores preços.

7.4.1.1.2. **Negociação individualizada:** Cada item é negociado separadamente, possibilitando à Administração Pública buscar o menor preço para cada tipo e tamanho, otimizando os recursos públicos.

7.4.1.1.3. **Atender demandas específicas:** Permite à Administração Pública atender às necessidades individualizadas de cada paciente.

7.4.1.1.4. **Variedade de tipos e tamanhos:** Os materiais apresentam uma grande variedade de tipos e tamanhos, atendendo às necessidades de pacientes com diferentes características anatômicas e condições clínicas.

7.4.1.1.5. **Características técnicas distintas:** Cada tipo de material possui características técnicas específicas.

7.4.1.1.6. Desta forma, entende-se que estejamos cumprindo o preceituado no **Parágrafo 1º do artigo 82 da lei 14.133/2021**, quanto ao critério de julgamento por grupo, desde que fique demonstrada a "**Inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica**".

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

7.4.2. **JUSTIFICATIVA PARA JULGAMENTO POR LOTE:**

7.4.3. A aquisição das **mantas térmicas em lote** está diretamente vinculada ao fornecimento dos **aparelhos aquecedores** que as operam, os quais serão disponibilizados em regime de **comodato**. Trata-se de um **sistema integrado**, em que o pleno funcionamento depende da compatibilidade entre os componentes (mantas e aquecedores). O fornecimento isolado de um dos itens comprometeria a eficiência, a segurança e a padronização do serviço prestado.

7.4.4. O objeto a ser contratado configura um **sistema composto**, formado pelas **mantas térmicas** e os **aparelhos aquecedores** que as operam. A funcionalidade das mantas depende da perfeita compatibilidade com os aquecedores, os quais serão fornecidos em **regime de comodato**. Dessa forma, os itens não podem ser dissociados sem comprometer o uso adequado e eficiente do sistema como um todo.

7.4.5. A aquisição por lote assegura que as mantas e os aparelhos aquecedores serão do **mesmo fabricante ou compatíveis entre si**, evitando incompatibilidades técnicas, riscos de falha operacional e dificuldades na manutenção ou reposição de peças. Tal padronização é essencial para garantir a **segurança, eficácia e durabilidade** do sistema de aquecimento.

7.4.6. A centralização do fornecimento (mantas + comodato dos aquecedores) em um único lote facilita o **controle e a fiscalização contratual**, evitando a fragmentação de responsabilidades entre fornecedores distintos. Isso contribui para maior celeridade, eficácia e segurança jurídica na execução do contrato, além de reduzir custos indiretos relacionados à logística e ao gerenciamento.

7.4.7. Objetiva-se que a aquisição dos itens (50 ao 53), sejam em lote, visto que a fragmentação destes itens acarreta a perda do conjunto, considerando que os itens pertencentes ao Lote 1 (50, 51, 52 e 53), devem apresentar compatibilidade entre si, ou seja, considerando que os itens solicitados em lotes, guardam homogeneidade entre si, será necessário que sejam entregues da mesma marca (fornecedor), para a correta utilização, com base na **Súmula nº 08 do TCE/RO 16 de setembro de 2014**.

7.4.8. Desta forma, entende-se que estejamos cumprindo o preceituado no **Parágrafo 1º do artigo 82 da lei 14.133/2021**, quanto ao critério de julgamento por grupo, desde que fique demonstrada a "**Inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica**".

7.4.9.

Na presente demanda, vislumbrava-se a necessidade de promover a aquisição por **ITEM E LOTE**.

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

8.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio e cooperativas, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133.

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

8.3. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 48, parágrafo 1º, define que "o objeto da licitação deverá ser adequado à natureza do contrato", estabelecendo, assim, que as exigências e condições para a participação devem ser compatíveis com as características e complexidade do produto a ser adquirido. No caso da compra de produtos médicos, trata-se de um produto com regulamentação específica da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que exige que os licitantes sejam empresas devidamente habilitadas e registradas, com capacidade técnica específica para fornecer medicamentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

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

9.6.3.5.1. Maior participação de empresas: O SRP incentiva a participação de um maior número de empresas no processo licitatório, aumentando a competitividade e as chances de encontrar melhores preços.

9.6.4. Dessa forma, vislumbramos a aquisição na modalidade SRP, através de planejamento adequado, com fulcro nas informações coletadas que obedece ao quantitativo atendido, bem como uma margem de segurança em casos de atendimento maior que o aferido, uma vez que a disponibilidade é continua e ininterrupta, sem ter a necessidade que gerar movimentos de logística para externos, para a obtenção dos insumos a serem adquiridos.

9.6.5. Considerando as demandas levantadas pelas unidades hospitalares, através do processo de estimativa ([0036.052215/2024-84](#)), conforme a especificação e estimativa de quantidades aproximadas de consumo para 1 (um) ano, a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico, para esta aquisição é o Registro de Preços (SRP), que permite à Administração Pública adquirir os produtos ao longo do exercício fiscal a preços vantajosos, otimizando os recursos públicos.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Do Local e Forma de Entrega:

10.1.1. Os materiais/produtos deverão ser entregues na **Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos, antiga CAFI**, sito à Rua: Santa Bárbara, nº. 4710, Bairro - Setor Industrial, CEP: 76.821-220 – Porto Velho/RO. No horário comercial das repartições públicas estaduais, de segunda a sexta-feira das 07:30h às 13:30h.

10.1.2. Para entrega o interessado/fornecedor deverá realizar prévio agendamento junto a CGPM com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas preferencialmente, pelo link <https://forms.gle/rWcF1TrGGbz4Hn49>, ou pelo fone: (69) 9 989-7657 ou através dos e-mails: sesaucgpm@gmail.com

10.1.3. Os materiais deverão ser entregues em 2 ou 3 parcelas anuais. O primeiro pedido será efetuado para o suprimento dos estoques das unidades, onde serão solicitadas quantidades referentes ao consumo mensal de 4 a 6 meses, conforme estimativas.

10.1.4. Assim sendo, dentro do exercício serão solicitadas as quantidades necessárias ao ressuprimento de cada uma das unidades de saúde contempladas na aquisição, de modo que a **quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado**, considerando o consumo mensal médio apresentado, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS DOS MATERIAIS			
PARCELAS	PERÍODO DA SOLICITAÇÃO	ENTREGA	QUANTITATIVOS
1ª Parcela	Até 30 dias após assinatura do contrato	Prazo de não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.	Referente ao consumo estimado de 4 a 6 meses - Suprimento inicial dos estoques das unidades de saúde.
2ª Parcela	3 meses após recebimento da 1ª entrega	Prazo de não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.	Referente ao consumo de 3 a 4 meses - Ajuste conforme saldo de estoque e demanda atualizada.
3ª Parcela	3 meses após recebimento da 2ª entrega	Prazo de não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.	Complementar até o total estimado anual - A ser confirmada de acordo com a necessidade remanescente das unidades.

10.2. Do Prazo:

10.2.1. 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**.

10.2.2. **O Prazo para retirada do empenho:** O prazo para assinatura do contrato e/ou retirada da nota de empenho será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor. O mesmo poderá ser feito através do e-mail: sesaucgpm@gmail.com

10.2.3. Somente serão aceitas justificativas de atraso para entrega de bens/serviços acompanhadas de provas materiais das circunstâncias que ultrapassem a capacidade do fornecedor, ou caso fortuito ou força maior, ou de terceiros alheios a vontade do fornecedor.

10.3. DA VALIDADE E GARANTIA DO MATERIAL

10.3.1. Os materiais devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.

10.3.2. Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade, contados da data de fabricação obedecendo a RDC nº 320/2002.

10.3.3. Caso o fornecedor apresente algum produto com validade inferior, deverá ser solicitada autorização para o Ordenador de despesa mediante solicitação da Unidade Solicitante informando que não terá prejuízo ao erário público quanto ao recebimento e consumo do mesmo.

10.3.4. Os materiais deverão ter garantia **mínima de 3 (três) meses** a contar da data de entrega **nesta Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos**.

10.3.5. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos variados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá inicio da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SESAU/RO.

10.3.6. Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito) horas** e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até **72 (setenta e duas) horas**, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

10.3.7. A todos os itens, aplica-se o disposto no Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei 8078/90) | Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e às demais legislações pertinentes e, considerando a natureza do objeto e a prática de mercado, observará a sua adequabilidade quanto vícios ou qualquer defeito de fabricação, que apresentam mau estado de conservação, ainda que dentro do prazo de validade, além de outros requisitos dispostos no quadro de detalhamento do objeto, constante no subitem 5.2., acima.

10.4. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.4.1. Condições de Entrega/Recebimento

10.4.2. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo:

10.4.2.1. **Provisoriamente:** imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supramencionado dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

10.4.2.2. **Definitivamente:** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e consequente aceitação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.

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

10.4.2.4. Os materiais deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso:

10.4.2.5. **Embalagem** - o material deve ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde.

10.4.2.6. A embalagem dos produtos/materiais deverá ser individual com invólucro resistente que mantenha a esterilidade e integridade do produto até seu uso, contendo todas as informações conforme legislação da ANVISA, bem como o Nº de Registro no Ministério da Saúde.

10.4.2.7. **A Rotulagem e Bulas:** Todos os materiais itens/produtos deverão ter constar no(s) rótulo(s) e bula(s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;

10.4.2.8. **O Responsável Técnico:** As embalagens deverão apresentar o nome do Responsável Técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Classe. O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federado onde a fábrica está instalada;

10.4.2.9. **Lote** - O número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item e loteproduto entregue.

10.4.2.10. **Validade do item/produto:** Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade, de acordo com os quantitativos no ato da entrega;

I) Os itens/produtos deverão ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 75 % (setenta e cinco por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos.

II) A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior.

III) Caso o fornecedor apresente algum item , produto com validade inferior ao estipulado nos subitens anteriores, deverá ser solicitado por correspondência, com firma reconhecida em cartório e assim ser motivo de análise e deliberação do gestor, motivadamente via manifestação/solicitação da Unidade solicitante, informando que não trará prejuízo ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo.

Validade do material	75% período de validade	Correspondente em anos, meses e dias
06 meses	137 dias	4 meses
1 ano	9 meses	9 meses
2 anos	18 meses	1 anos 6 meses
3 anos	27 meses	2 anos 3 meses e 18 dias
4 anos	36 meses	3 anos
5 anos	45 meses	3 anos 9 meses e 18 dias
6 anos	54 meses	4 anos e 6 meses
7 anos	63 meses	5 anos 3 meses e 18 dias

10.4.2.11. Na entrega do material será observado o controle de qualidade de primeira ordem denominado de macroscópico. Nesse controle são observados os seguintes aspectos:

- a) Identificação dos lotes e observação do prazo de validade dos produtos;
- b) Condições das embalagens protetoras;
- c) Observação da presença de precipitados;
- d) Observação do cumprimento das especificações legais exigidas para os rótulos;
- e) Verificação da existência de bulas;
- f) Observação dos aspectos físicos dos produtos (cor, odor, uniformidade, integridade), se há precipitados, presença de corpos estranhos, limpidez, fermentação, vazamento, etc.

10.4.2.12. Fiscalizar a entrega podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo com a especificação apresentada na proposta de preço ofertado.

10.4.2.13. Comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.

10.4.2.14. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

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

10.4.2.16. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, **poderá** não sofrer multa, **desde que** informe oficialmente com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário de Estado da Saúde que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

10.4.2.17. O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições não sendo permitido à Comissão receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito por esta CGPM.

10.4.2.18. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie;

10.4.2.19. Os materiais deverão atender as normas do Ministério da Saúde/Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado;

10.4.2.20. A CONTRATADA é responsável diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, com fulcro no Artigo 120 da Lei Nº 14.133/2021;

10.4.2.21. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no **subitem Das especificações técnicas/quantidades do objeto e DOD** deste TERMO DE REFERÊNCIA e a proposta da licitante;

10.4.2.22. Os materiais hospitalares/penso deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estimativa do valor da contratação:

11.1.1. O valor estimado da contratação SERÁ validado pela Coordenadoria de Pesquisas e Análise de Preços/CPEAP da Superintendência Estadual de Compras e Licitações/SUPEL, por meio do Relatório de Conformidade, conforme a Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

11.1.2. Está sob a égide do Artigo 60º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre estimativa de valor para a contratação de bens e serviços em geral, bem como para a aferição da vantajosidade econômica das adesões a atas de registro de preços e das prorrogações contratuais no âmbito do Poder Executivo Estadual, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os fundos, as fundações e as autarquias, observadas a pluralidade e a diversidade de fontes de pesquisa.

Art. 60º A estimativa de valor da contratação deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela centralização das contratações na Administração Estadual, nos casos em que se pretenda a contratação de bens e serviços que atendam necessidades comuns nos termos do art. 31, ou, nos demais casos, pelos respectivos órgãos ou entidades responsáveis pela contratação, admitindo-se auxílio dos demais órgãos e entidades.

11.1.3. Desta forma, compreendemos que as informações essenciais para a avaliação da **viabilidade econômica da contratação** é através da pesquisa de preço, visando a licitação de itens deste certame. Dessa forma, como meio de se chegar ao valor estimado de mercado, utilizamos os valores extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNC), ATA de registro de Preço de contratações anteriores, bem como preço levantados através do Portal Nacional de Compras - Compras.gov, banco de preço e Cotação direta com fornecedor, conforme segue abaixo os links do: Desta forma, compreendemos que as informações essenciais para a avaliação da **viabilidade econômica da contratação** é através da pesquisa de preço, visando a licitação de itens deste certame. Dessa forma, como meio de se chegar ao valor estimado de mercado, utilizamos os valores extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNC), ATA de registro de Preço de contratações anteriores, bem como preço levantados através do Portal Nacional de Compras - Compras.gov, banco de preço e Cotação direta com fornecedor, conforme segue abaixo os links do:

11.1.3.1. Contratações anteriores:

- a) Ata de Registro de Preços Nº 235/2024 (0054337463);
- b) Ata 235/2024 Corre

12.3. Desta forma, a contratação aqui tratada será alocada no Plano Anual de Saúde - PAS 2025 SESAU, no seguinte elemento:

12.3.1. **Meta - 7.1.6 : Atingir 100% das demandas de logística dos suprimentos em saúde**

12.3.2. **Ação - 7.1.6.1: Realizar 100% a aquisição de insumos hospitalares com o propósito de assegurar o atendimento das demandas das unidades de saúde estaduais.**

12.4. Neste sentido o resultado que se espera é o seguinte:

12.4.1. Abastecimento das unidades hospitalares, laboratoriais e administrativas e outras da SESAU com Produtos Médicos.

13. **DA APLICAÇÃO DO ART. 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DA LEI COMPLEMENTAR 123/2016 - PREVISÃO DE COTA PARA ME/EPP.**

13.1. Referência.

13.2. Neste certame **SERÃO** concedidos os benefícios de até 25% (vinte e cinco por cento) por item, para pequenas empresas, conforme disposto no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, e a Lei Complementar nº 123/2006, quanto a previsão legal de cota para empresas ME/EPP, constantes deste Termo de referência.

13.3. Neste certame **NÃO SERÃO** concedidos os benefícios de até 25% (vinte e cinco por cento) por item para empresas ME/EPP **para o LOTE 1**. Considerando a necessidade de que a aquisição dos itens 50, 51, 52 e 53, sejam em lote, visto que a fragmentação destes itens acarreta a perda do conjunto, devendo apresentar compatibilidade entre si, ou seja, considerando que os itens solicitados em lote, guardam homogeneidade entre si, será necessário que sejam entregues da mesma marca (fornecedor), para a correta utilização, com base na Súmula nº 08 do TCE/RO 16 de setembro de 2014.

13.4. Para os itens com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**, tendo em vista o Art. 48, I, da Lei Complementar nº123/2006.

13.5. **Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.**

14. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

14.1. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE** e o Método de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, o [Decreto Estadual nº 28.874](#), bem como demais normativas aplicáveis, tendo como interessado(a) **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO**.

14.2. Os participantes interessados deverão observar o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

14.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, 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.

14.5. Dessa forma, a adoção da presente modalidade se justifica pelos seguintes motivos:

14.6. **Maior Competitividade**

14.7. Considerando que modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** permitir a participação ampla de fornecedores, ampliando significativamente o universo de potenciais licitantes. Isso é especialmente relevante para a aquisição de **produtos médicos hospitalares**, cujos fornecedores podem estar distribuídos em diferentes regiões.

14.8. **Transparéncia do Processo**

14.9. Considerando que o **método de disputa aberto**, por sua vez, permite lances públicos e sucessivos, garantindo total transparéncia e controle social do processo.

14.10. **Maior Economidade**

14.11. Considerando que o tipo **Menor Preço por Item e lote**, aliado à disputa aberta, fomenta a competição direta entre os fornecedores item a item, o que tende a resultar em preços mais vantajosos para a Administração. Isso é especialmente eficaz na aquisição de produtos diversos, como ocorre com materiais médico-hospitalares, que têm ampla variação de marcas e fornecedores no mercado.

14.12. **Adequação à Natureza dos Itens**

14.13. Os produtos médico-hospitalares a serem adquiridos são considerados **bens comuns**, nos termos da legislação vigente, uma vez que possuem especificações usuais no mercado e são passíveis de comparação objetiva, o que os torna compatíveis com a sistemática do pregão.

14.14. A modalidade adotada atende aos princípios da **eficiência, isonomia, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa**, preconizados na Lei nº 14.133/2021 e regulamentados no Decreto Estadual nº 28.874/2024

15. **DA PROPOSTA**

15.1. A(s) proposta(s) da(s) empresa(s) deverá conter a marca do produto ofertado, o fabricante, quantidade por embalagem (ex: caixa com 50 unidades) e procedência do produto (ex: origem Brasil, origem Itália).

15.2. Seguir estritamente as **Especificações Técnicas**, onde os materiais deverão estar em conformidade com o que for solicitado, material de fabricação, tamanho, condições de conservação, etc.

15.3. A empresa licitante deverá apresentar prospecto(s), e/ou catálogo(s) específico para cada produto ofertado, com descriptivos técnicos detalhados com imagem do mesmo, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material(s) ofertado(s) atende(m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência.

15.4. Somente serão considerados prospectos, manuais e/ou catálogos extraídos via internet, se constarem seus endereços eletrônicos conjuntamente com o link devidamente informado.

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

15.6. **O Registro Sanitário do Produto** - Deverá ser entregue junto com a proposta de preços, prova de registro material emitido pela ANVISA/MS, e ou Ministério da Saúde ou de sua isenção (ser for o caso). Base legal: Art. 42, III, Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 12, da Lei Federal nº 6.360/76, que nos certames que visem à aquisição de Drogas, materiais/insumos hospitalares, Insumos farmacêuticos (art. 16, da Lei Federal nº 6.360/76), Saneantes domissanitários (Art. 16, da Lei Federal nº 6.360/76), Produtos Dietéticos (art. 46, da Lei Federal nº 6.360/76), e demais produtos previstos na Lei Federal nº 6.360/76, que se exija registro dos produtos, como documentos emitidos pela ANVISA, hábeis a comprovar o devido registro, observado o devido prazo de validade."

15.6.1. Neste caso, caberá a apresentação apenas do número do registro na proposta, em que será possível verificar sua veracidade em sites eletrônicos da própria entidade.

15.7. O local onde estiver impresso o registro deverá estar em destaque e com indicação da referência ao item relativo ao registro.

15.8. Exceção ao item anterior se faz para os produtos cujo registro seja expressamente dispensado pela ANVISA, situação que deverá ser comprovada pelo licitante.

15.9. A não apresentação do registro, ou do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na não aceitação da proposta.

15.10. Estando o registro do produto vencido, a licitante deverá apresentar documento que comprove o pedido de sua revalidação (protocolo) juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de revalidação do referido registro.

15.11. Apresentar na proposta, o **código do produto (que faz referência ao produto ofertado) relativo à sua proposta. Este código deverá ser mencionado de forma clara e concisa de modo que possa ser relacionado (identificar) o produto ofertado**.

15.12. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes.

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

15.14. As propostas serão processadas e julgadas pelo **MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE**.

15.15. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.

15.15.1. Declarados **90 (noventa) dias** da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.16. Para fins de esclarecimentos de análises técnicas, por ocasião da fase de habilitação das propostas ofertadas, as empresas/licitantes deverão apresentar além do registro específico do produto, cópia das bulas, prospecto, catálogo, link do site para consulta das descrições dos materiais/produtos.

15.17. As propostas de preços deverão claramente especificar o fator embalagem de cada produto, uma vez que as análises técnicas, no que diz respeito ao balizamento/parametrização de preços baseiam esta informação. Caso não haja descrição de tais informações fica por conta e risco do licitante a desclassificação da sua proposta ofertada.

15.18. Caso a Licitante envie a sua proposta de preços, contendo mais de duas casas depois da vírgula, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os "PARA MENOS" (ex: R\$ 12,578; será arredondado para R\$ 12,57).

16. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

16.0.1. A SESAU/RO com executante administrativa do processo em tela, tendo em vista a futura, eventual e parcelada aquisição/contratação de materiais de consumo (materiais médico-hospitalares/penso), em conformidade com o art.17, § 3º da lei 14.133/24, se reserva o direito de, **CASO SEJA NECESSÁRIO**, solicitar amostras dos produtos ofertados para avaliação técnica, afim de certificar a efetiva adequação do objeto oferecido pelo licitante, com as especificações solicitadas no edital, sendo tais análises realizadas pelo setor técnico e competente desta secretaria. As amostras deverão ser apresentadas acompanhadas do catálogo e/ou prospecto que contenham a descrição em português detalhada do produto ofertado.

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

- I - preparatória;
- II - de divulgação do edital de licitação;
- III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - de julgamento;
- V - de habilitação;
- VI - de recurso;
- VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do **caput** deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do **caput** deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do **caput** deste artigo, o órgão ou entidade licitante vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

16.0.2. A SESAU/RO, na fase de classificação de proposta, se reserva o direito de solicitar formalmente ao licitante vencedor, conforme a necessidade, a **apresentação de amostras, catálogos em português, prospectos, folders, bulas, laudos analíticos e laboratoriais dos itens cotados** para aferir se os bens propostos atendem as especificações contidas no edital. Tal regramento, se baseia a luz do entendimento do Tribunal de Contas da União:

"Onde a apresentação de amostra será tão somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de classificação das propostas. (V. Acórdão 2368/2013-Plenário, TC 035.358/2012-2, relator Ministro Benjamin Zymler, 4.9.2013.)

16.0.3. O prazo de **72 horas para entrega das AMOSTRAS**, poderá ser prorrogada, sendo necessário a apresentação de uma justificativa a CGPM, por empresas de outros estados, bem como produtos considerados exportados, caso aprovado por esta CGPM, será concedido prorrogação de prazo para entrega da amostra.

16.0.3.1. Em havendo a desclassificação do primeiro colocado, poderá ser solicitado do segundo colocado, a apresentação da amostra. Sendo desclassificado o segundo colocado, será convocado o terceiro colocado, e assim por diante/sucessivamente.

16.0.4. Quando solicitadas às amostras, catálogos em português, prospectos, folders, bulas, laudos analíticos e laboratoriais dos itens cotados, estes deverão ser apresentados na quantidade solicitada no prazo **máximo de 72 horas contadas do recebimento** da solicitação, sob pena de desclassificação.

16.0.5. Este prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa aceita pela CGPM/SESAU-RO.

16.0.6. A quantidade das amostras deverá ser de no mínimo **1 (uma) unidade por item e lote**.

16.0.7. A critério do Pregoeiro ou da área técnica poderá ser solicitada mais de uma unidade de amostra por item e lote.

16.0.8. Quando as amostras não forem entregues pessoalmente no **endereço desta Coordenadoria**, poderá fazer via correios e/ou transportadora, onde o interessado/licitante deverá enviar para o endereço de e-mail: sesaucpm@gmail.com, cópia do comprovante de postagem acompanhada do código de rastreamento referente ao envio/postagem da citada amostra.

16.0.9. Este prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa aceita pela SUPEL/RO e CGPM/SESAU-RO desde que a postagem da amostra tenha sido efetuada dentro do prazo contido, conforme descrito acima.

16.0.10. Caso seja necessário, o endereço citado poderá ser alterado por solicitação do Pregoeiro.

16.0.11. O e-mail enviado com o código de rastreamento deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- I - Nome da empresa.
- II - CNPJ.
- III - Itens postados.
- IV - Telefone para contato.
- V - Número do Pregão.
- VI - Data da postagem.

16.0.12. As amostras deverão estar identificadas com os termos:

- I - Amostra para Análise, além dos dados completos da referida amostra.
- II - Licitação: número da licitação e do item, a que se referem.
- III - Fornecedor: nome, telefone e e-mail.
- IV - Representante: nome, telefone e e-mail.

16.0.13. A(s) amostra(s) deverão estar na embalagem original do(s) produto(s).

16.0.14. As amostras deverão ser entregues em embalagens individuais contendo: data, número do lote de fabricação, prazo de validade e informações de acordo com a legislação pertinente, quando for o caso. Os proponentes deverão constar em suas propostas as especificações dos itens cotados, com especial atenção para as marcas, bem como, o número do Registro do produto na ANVISA/MS ou sua dispensa, que deverá estar em conformidade com a amostra.

16.0.15. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que tiver amostras passíveis de devolução poderá retirá-las, no prazo de **até 20 (vinte) dias úteis** a contar do resultado do julgamento, no mesmo local onde foram entregues.

16.0.16. As amostras, nos casos que forem pertinentes, deverão estar em conformidade com as seguintes normas:

- NR 32 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE, onde deve ser assegurado o uso de materiais perfuro- cortantes com dispositivo de segurança, conforme cronograma a ser estabelecido pela CTPN.
- RDC 55 da ANVISA de 04/11/2011 e com certificação dentro da SBAC - Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, para "FIOS".
- RDC 5 da ANVISA de 04/02/2011, para agulhas.
- RDC 4 da ANVISA de 04/02/2011, para equipos de transfusão e de infusão gravitacional.
- RDC 3 da ANVISA de 04/02/2011, para seringas hipodérmicas.
- NBR ABNT - 13843 de 06/02/2009, para compressas de gaze.
- NBR ABNT - 14767 de 16/07/2009, para compressas de campo operatório.
- NBR ABNT - 14108 de 30/04/200/200, para compressa gaze tipo queijo.
- NBR ABNT de 13853 de 1997, para coletores de material perfuro - cortante.
- NR 6 do MINISTÉRIO DO TRABALHO de 8/06/1978 Equipamento de Proteção Individual.

16.0.17. **DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA CONSISTE DE ETAPAS QUE ESTÃO DESCRITAS ABAIXO:**

- I - Verificar e validar a documentação técnica apresentada, incluindo os documentos pertinentes à licitante e ao produto, bem como se a proposta apresentada atende ao Edital. Inclui-se nesta etapa a necessidade de apresentação de documentos em cumprimento a alguma norma regulamentadora (como resolução da ANVISA ou Certificado de Aprovação - CA) relativa àquele material e em caso afirmativo, se o item ofertado a atende.
- II - Verificar se a amostra enviada atende ao desritivo do Edital, bem como se corresponde à proposta apresentada.
- III - Avaliar tecnicamente a amostra no que tange à qualidade, se o objetivo de uso será alcançado sem prejudicar o paciente e o usuário e sem comprometer a técnica, dentre outros pontos.
- IV - Verificar se o material ofertado possui algum alerta de restrição na ANVISA ou mesmo junto ao Governo do Estado de Rondônia, SUPEL/RO e SESAU/RO. Dessa forma, o não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação. As amostras quando solicitadas, serão avaliadas pela unidade demandante, afim de verificar se apresentam as características técnicas informadas pelo licitante, referente a composição, diâmetro, cumprimento, curvatura, modelo e indicação dos fios cirúrgicos absorvíveis. Podendo ser necessário, retirar a amostra da sua embalagem original, para avaliação visual e física.

V - As amostras quando solicitadas, serão avaliadas pela unidade demandante, afim de verificar se apresentam as características técnicas informadas pelo licitante, referente a composição, diâmetro, cumprimento, curvatura, modelo e indicação dos fios cirúrgicos absorvíveis. Podendo ser necessário, retirar a amostra da sua embalagem original, para avaliação visual e física.

16.0.18. Será considerada a amostra que atender aos seguintes critérios técnicos:

- I - Estar em conformidade com as documentações técnicas pertinentes e solicitadas junto ao Edital e Termo de Referência destes autos do processo;
- II - Estar em conformidade com as especificações e Descriptivos do edital. Se a amostra enviada atente ao descrito no Edita
- III - Inexistência de notificações técnicas junto ao Governo do Estado de Rondônia, SUPEL/RO e SESAU/RO dos produtos ofertados pelos participantes e na ANVISA/MS.
- IV - Estar em conformidade com as normas regulamentadoras.
- V - Estar em conformidade com os testemunhas da amostra no que diz respeito as especificações solicitadas.

16.0.19. Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação do material, esses poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item e lote.

16.0.20. A amostra colocada à disposição da SUPEL/RO e SESAU/RO será tratada como protótipo, podendo ser manuseada, desmontada ou instalada pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectada a equipamentos e submetida aos testes necessários.

16.0.21. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises em amostras serão arquivados nos autos do processo e poderão subsidiar avaliações de materiais em processos licitatórios futuros.

EQUIPE TÉCNICA CGPM/SESAU-RO:	
GEORGINA MARTINS DOS SANTOS	Técnica de Enfermagem - Matrícula: 300142865 CGPM/SESAU-RO
SIRLEI DOS SANTOS SEVERINO	Farmacêutica - Matrícula: 300184002 CGPM/SESAU-RO
JOSIANE DA SILVA JORDÃO DE SOUZA	Farmacêutica - Matrícula: 300170724 CGPM/SESAU-RO
MÁRCIO LÚIS CORREIA DUARTE	Farmacêutico - Matrícula: 02190714702 CGPM/SESAU-RO

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o seguintes requisitos:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

O licitante, deverá apresentar documentação que comprovem a existência jurídica, demonstrando a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações, bem como autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme Art. 66, Lei 14.133/2021.

17.1.1.2. Ademais, segue quadro de referência:

ITEM	TIPO EMPRESARIAL	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO*
a)	Empresário Individual	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b)	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)	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)	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)	Agricultor Familiar:	No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.
f)	Produtor Rural	Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022 .
g)	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.

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

17.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1.2.1. Em observância ao inciso IX, art. 18, da Lei n. 14.133/2021 e inciso IV, art. 45, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, tendo em vista a natureza dos objetos a serem adquiridos, visto que os produtos médico-hospitalares são essenciais para a manutenção da saúde e integridade dos pacientes, estando diretamente relacionados a procedimentos clínicos e cirúrgicos que requerem materiais com **características técnicas rigorosas, certificações regulamentares (como as da ANVISA)** e garantia de procedência adequada. A Administração considera justificável, por razões de boas práticas administrativas e mitigação de riscos, a exigência de comprovação de capacidade técnica.

17.1.2.2. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar **comprovação de aptidão para o fornecimento dos Materiais Médico-Hospitalares do grupo de apresentação: "TEXTEIS"**, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.1.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os **Atestado de Capacidade Técnica** deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- I - Compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, conte em entrega de materiais/produtos condizentes com o objeto desta licitação, ou seja, de materiais/produtos médico-hospitalares/materiais penso/produtos para a saúde.
- II - Compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma conte em entrega de materiais/produtos condizentes com o **porcentual de 5% do item ou lote que a empresa apresentar proposta**, ou seja, de materiais/produtos médico-hospitalares/materiais penso/produtos para a saúde.
- III - O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

17.1.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados, com objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante a comprovação que evidenciem o fornecimento dos bens, comprovando a entrega de bens da mesma natureza;

17.1.2.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, devendo estar devidamente assinados, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos;

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

17.1.2.7. Os Atestados(s) ou certidão(s) de capacidade técnica e operacional devem:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento de item em características, quantidades e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superior às do objeto deste pregão;
- c) indicar o local, a natureza, o volume, as quantidades, os prazos e outros dados característicos dos materiais de consumo;

17.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

17.1.3.1. Nos termos do art. 45 do decreto Estadual 28.874/2024, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais para o fornecimento de produtos médicos, considerando valor estimado da contratação, conforme Quadro Comparativo de Preço CGPM ([0064626703](#)), demanda cautela na seleção de fornecedores que comprovadamente tenham **capacidade econômico-financeira compatível** com a execução contratual. A ausência dessa verificação poderia expor a Administração a riscos como inadimplência, interrupção no fornecimento ou descumprimento das condições pactuadas. Além de que os produtos a serem adquiridos são insumos hospitalares de uso crítico e contínuo, empregados em procedimentos médicos de urgência, emergência e rotina. A eventual paralisação no fornecimento por incapacidade financeira do contratado colocaria em risco a **assistência à saúde**, podendo comprometer a vida e a integridade dos pacientes.

17.1.3.2. Considerando que a aquisição acontecerá por Registro de preços com fornecimento sob demanda, realizados de forma parcelada, conforme necessidade da Administração ao longo da vigência da ata, formalizado por nota de empenho. Portanto essa característica exige fornecedores com **estrutura financeira sólida** para manter o fluxo de entregas, mesmo diante de oscilações na demanda. Devendo apresentar:

- I - Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
- II - Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.
- III - Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juiz, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.
- IV - 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 do item ou lote que o licitante estiver participando.
- V - No caso do licitante classificado em mais de um item ou lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referentes;
- VI - Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens ou lote em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns) ou lote até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- VII - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- VIII - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- IX - As regras descritas nos incisos V e VI deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns) e lote.

17.1.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento
- d) **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.
- e) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) 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, nos termos do art. 68, inciso II, da NLCC.
- i) Serão aceitas as certidões positivas com efeito de negativa nas exigências referentes à habilitação fiscal e trabalhista.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. Considerando tratar-se Registro de preço com entrega parcelada em relação a Ata de Registro de Preços e integral e imediata em relação a nota de empenho, sem a previsão de encargos ou obrigações futuras, a modalidade de entrega única se ajusta de forma mais adequada às necessidades da contratação.

18.2. Portanto, a **Ata de Registro de Preços** tem natureza contratual, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A contratação efetiva ocorrerá com a **emissão do empenho, que formalizará a ordem de fornecimento**.

18.4. Da Vigência da Ata de Registro de Preços

18.4.1. A validade desta ata de registro de preços será de **01(um)** ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, o prazo e o quantitativo previsto, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.4.2. Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços do subitem anterior, conforme posicionamento da Procuradoria (ID 0053945147), os **quantitativos registrados poderão ser renovados**, desde que:

- a) o preço seja comprovadamente mais vantajoso;
- b) a possibilidade de renovação seja tratada na fase de planejamento da contratação (ETP);
- c) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
- d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência;

18.5. Da Repactuação

18.5.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

18.5.2. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

18.5.3. Na hipótese de permitir a prorrogação da ARP, sem prejuízo da solicitação de reajuste pelo próprio contratado, os preços iniciais serão reajustados da seguinte forma:

- a) Será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado nos últimos 12 meses.

18.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão-logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.5.5. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

18.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.5.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

18.5.9. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do contratado, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

18.5

18.7.1. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público, conforme redação do art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

18.7.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, a luz da disposição do Art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.7.4. Caso o pedido apontado no item anterior seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros, conforme disposição do Art. 151, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.7.5. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

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

18.7.7. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com:

- 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;
- V - Sem prejuízo do item anterior, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, com os seguintes documentos:
- VI - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e
- VII - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

18.7.8. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme disposição do Art. 153 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.7.9. 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, a luz da redação do Art. 154, § 4º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.7.10. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.8. **Da Revisão**

18.8.1. Ao considerar a possibilidade de revisão de preços, é imperativo que se leve em conta os dispositivos contidos nos Artigos 163 ao 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 de forma expressa.

18.8.2. Art. 163. 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.

18.8.3. Art. 164. O pedido do contratado deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
- planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;
- documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;
- ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidiu pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e
- pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.

§ 1º A Pasta responsável pelo contrato deverá analisar fundamentalmente o pedido do contratado, verificando:

- se os fundamentos da imprevisibilidade suscitados pelo contratado efetivamente configuram fato superveniente e álea extraordinária, que guarda conexão causal com a variação de preços, apta a inviabilizar a execução contratual nos termos originalmente pactuados;
- se foram apresentados documentos que comprovam que o contratado efetivamente arcou com os ônus da oscilação de preços durante o período respectivo;
- quando o pedido se embasa na oscilação de preços de apenas alguns itens, se eventuais oscilações de preços de outros insumos reduziram os encargos do contratado, de modo a manter equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo;
- se o pedido se fundamenta em algum fator de risco alocado no contrato sob a responsabilidade do contratado;
- se houve culpa do contratado pela majoração dos seus encargos e/ou se ele deu causa a atrasos injustificáveis no cronograma da obra ou serviço;
- qual o saldo remanescente posterior ao fato gerador.

§ 2º A Pasta deverá cotejar os preços alegados pelo contratado com a realidade do mercado, realizando sua própria pesquisa, na forma do art. 51 deste Decreto.

§ 3º O contratado deverá formular seu pedido de revisão previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, na forma do art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º A revisão deve se dar, em regra, com efeitos retroativos, a contar da data do evento que ocasionou a alteração da equação econômico-financeira da proposta, devendo a parte formular o pedido tão logo tenha conhecimento da repercussão dos fatos supervenientes.

§ 5º A mera variação de preços ou flutuação cambial não é, por si só, suficiente para justificar a revisão contratual.

18.9. **Rescisão contratual**

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

18.9.2. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, consensual, ou determinada por decisão arbitral, nos termos e condições do art. 138, incisos I, II e III, da referida lei.

18.9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e II da Lei 14.133/2021.

19. **DO FATURAMENTO:**

19.0.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

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 continuos 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;
- 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.

19.0.2. Deverão ser apresentadas no ato da entrega dos itens/produtos, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, em favor do:

- * Fundo Estadual de Saúde - RO.
- * CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02
- * Endereço: Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CEP: 76801470
- * Complemento: Edifício Palácio Rio Madeira (CPA), Anexo: Rio Machado - Reto 4.

19.0.3. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

- * A descrição do material que deve ser pela Denominação Comum - DCB (Lei 9.787 de 10.02.1999);
- * Lote e respectiva validade dos itens/produtos;
- * Valor unitário do produto de acordo com a nota de empenho;
- * Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho;
- * Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega total dos itens/produtos de acordo com a nota de empenho e habilitação para pagamento, bem como, das correções fiscais e contábeis, se for o caso;
- * Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.

19.0.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão seguir acompanhadas em anexo para análise quanto à liquidação/pagamento dos respectivos comprovantes de:

- * Certidão Negativa de Tributos Federais;
- * Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- * Certidão Negativa do INSS;
- * Certidão Negativa do FGTS;
- * Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- * Certidão da Dívida Ativa da União; e
- * Certidão da Dívida Ativa Estadual.
- * Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- * Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade;
- * As certidões poderão ser verificadas nos sítios eletrônicos;
- * Serão aceitas as certidões positivas com efeitos negativos.

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

19.0.6. 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 da data da rerepresentação do mesmo.

19.0.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, o seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

19.0.9. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, 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.

19.0.10. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

19.0.11. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

19.0.12. Serão retidos na fonte o Imposto de Renda - IR de cada Nota Fiscal emitida para as Unidades Contratantes, conforme disposto na Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES e suas posteriores alterações.

19.0.13. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração

19.0.14. O pagamento decorrente de contratações públicas será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do adimplemento da obrigação contratual, nos termos do art. 190 do Decreto nº 28.874/2024, em observância ao Princípio da Segurança Jurídica (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

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

$I = (TX/100)$
365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

20. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

20.2. **Constituição Federal, arts. 196 a 200**, que tratam da saúde como 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;

20.3. **Constituição Federal, art. 37, XXI**, que define o processo licitatório público como regra para a contratação de obras, serviços, compras e alienações por parte da Administração Pública mediante processo licitatório, ressalvados os casos especificados na legislação;

20.4. **Lei nº 8.080/1990**, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

20.5. **Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024**:

20.6. **Decreto Estadual nº 21.675/2017 - (Art. 6º, Art. 8º)** e a **Lei Complementar 123/2016** - quanto a previsão legal de cota para empresas ME/EPP, constantes deste Termo de Referência (TR).

20.7. No encerramento do contrato, deverá ser assegurada transição sem prejuízo à continuidade do fornecimento, por meio de: entrega final dos materiais pendentes (empenhados), devendo ser procedida a devolução de equipamentos cedidos em comodato (quando for o caso).

20.8. O objeto a ser licitado, pelas suas características, poderá ser prorrogável, nos termos do art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

20.10. **Da Contratação**

- a) Os materiais deverão atender às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- b) Os produtos médicos devem possuir registro válido na ANVISA, comprovando sua qualidade, segurança e eficácia, ou documento de dispensa de registro junto a ANVISA, quando for dispensável. Os produtos médicos deverão conter externamente em suas embalagens originais, identificação e procedência, data de fabricação, validade, número do lote, registro e cadastro na anvisa.
- c) Os produtos médicos deverão ser entregues, com prazo de validade equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade, contados da data de fabricação obedecendo a RDC nº. 320/2002.
- d) Todos os materiais/itens/produtos deverão ter constar no(s) rótulo(s) e bula(s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do **Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros**;
- e) Os materiais devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde.
- f) Em casos de produtos que dependam de equipamentos específicos (ex: insumos com cedência de equipamentos em comodato), deverá haver suporte técnico e capacitação aos profissionais envolvidos.

20.11. **Da Contratação de Pessoa Física**

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

a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

21. DAS OBRIGAÇÕES

21.1. Da Contratante:

- 21.1.1. Proporcionar todas as condições e facilidades para que o fornecedor possa cumprir com suas obrigações contratuais.
- 21.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.
- 21.1.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão, conforme os termos do art. 140 Lei nº 14.133, de 2021, o qual discorre que será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 21.1.4. Receber definitivamente o(s) materiais/inssumos hospitalares, disponibilizando local, data e horário.
- 21.1.5. Rejeitar os serviços executados que não atendam as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 21.1.6. Efetuar o pagamento à contratada.
- 21.1.7. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Fatura(s) /Nota(s) Fiscal (is) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital deste certame licitatório. Bem como, observar os prazos previstos neste Termo de Referência/Edital.
- 21.1.8. Notificar a empresa, por escrito, sobre as imperfeições, atrasos, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e cabíveis.
- 21.1.9. Prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos profissionais e técnicos da contratada.
- 21.1.10. Deverá os interessados/licitantes submeterem os preceitos do Artigo 105 da Lei 14.133/2021.
- 21.1.11. Zelar pelo cumprimento fiel do contrato, adotando medidas necessárias e cabíveis na forma da lei, a fim de resguardar o interesse público.

21.2. Da Contratada:

- 21.2.1. Cumprir com todas as exigências, normas e preceitos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 21.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais contratados, nos termos da legislação vigente.
- 21.2.3. Entregar o objeto desta aquisição, nas especificações contidas neste Termo.
- 21.2.4. Entregar o objeto deste termo, na forma e prazo estipulados neste termo de referência.
- 21.2.5. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em conformidade com a nota de empenho.
- 21.2.6. Responsabilizarem-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quanto for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.
- 21.2.7. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas, os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE.
- 21.2.8. Apresentar o Alvará Sanitário (Estadual e/ou Municipal) atualizado, ou cadastramento definitivo emitido por órgão de Vigilância Sanitária local do fornecedor proponente caso o proponente for o fabricante ou detentor do registro do produto no Brasil, no ato da assinatura do contrato.
- 21.2.9. Certificado de Autorização de Funcionamento (AFA), ativa, emitida pela ANVISA, que comprove a situação regular para a prática de atividades relacionadas a armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e inssumos farmacêuticos destinados a uso humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais e produtos para saúde, de acordo com a RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, no ato da assinatura do contrato.
- 21.2.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 21.2.11. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro.
- 21.2.12. Os bens deverão ser industrializados, novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, devendo serem entregues no local indicado pela CONTRATANTE.
- 21.2.13. Responsabilizar-se pelos custos, referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do fornecimento.
- 21.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, conforme acôrdão N°834/2014 - PLENÁRIO TCU.
- 21.2.15. Efetuar a entrega dos materiais/inssumos hospitalares em perfeitas condições de uso e aplicabilidade, no prazo e locais indicados pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em estrita observância das especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, acompanhado da respectiva fatura (Nota Fiscal) constando detalhadamente as especificações técnicas do produto (lote, validade, descritivo unitário do produto contendo o nome genérico ou fórmula do produto, descritivo valor unitário do produto, valor total do produto).
- 21.2.16. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, inerentes ao objeto da presente aquisição.
- 21.2.17. Comunicar a Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda a data de entrega, apresentando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 21.2.18. Manter, durante toda a execução da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição.
- 21.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 21.2.20. Assumir o ônus e responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação da garantia e qualquer outra (s) contribuição (ões) tributária (s), fiscal (is) e de logística que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 21.2.21. Deverá os interessados/licitantes submeterem os preceitos do Artigo 11, inciso IV da Lei 14.133/2021, incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.
- 21.2.22. Cumprir a legislação ambiental nacional, estadual e municipal pertinente ao objeto da licitação nos desempenhos de suas atividades de rotinas.
- 21.2.23. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, a contratada deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art.125 da Lei 14.133/2021.
- 21.2.24. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 21.2.25. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes neste Termo de Referência.

21.3. Detentora da Ata:

- 21.3.1. É fundamental que a detentora da ata tenha conhecimento preciso de todas as suas obrigações e as cumpra rigorosamente, a fim de garantir o sucesso da contratação e evitar problemas futuros.
- 21.3.2. Para fins de obrigações da detentora da Ata que trata este subitem, deverão atender com as seguintes obrigações mínimas, respeitando o artigo 42, § 1º, inciso VII do Decreto Estadual nº 28.874/24:

- 21.3.2.1. Gerenciamento: Administrar a ata, devendo estar preparada para atender à demanda dos órgãos ou entidades que aderirem à ata, dentro dos limites estabelecidos no contrato, com o objetivo de entregar os materiais médico contratados nas quantidades, qualidade e prazos estabelecidos na ata e em eventuais aditivos contratuais, acompanhando o cumprimento das obrigações pela contratada.

- 21.3.2.2. Autorização de compras: Autorizar as compras realizadas pelos demais órgãos que aderirem à ata.

- 21.3.2.3. Fiscalização: A detentora da ata deve seguir rigorosamente todas as cláusulas e condições do contrato, incluindo especificações técnicas, normas de qualidade, prazos de entrega, condições de pagamento, fiscalizando o cumprimento do contrato pela contratada.

- 21.3.2.4. Divulgação: Divulgar a ata e suas condições para que outros órgãos possam aderir.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

23. PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO

- 23.1. Fica vedado neste certame a subcontratação do objeto contratual, prevista no artigo 122 da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a natureza do objeto desta contratação, bem como a necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a conformidade na execução dos fornecimentos, justificamos a vedação total da subcontratação nos termos na legislação vigente, assegurando assim a qualidade, a eficiência e a economicidade da contratação.

- 23.2. Considerando que esses itens são diretamente utilizados em procedimentos invasivos, críticos ou cirúrgicos, qualquer variação na sua fabricação, esterilização, embalagem ou acondicionamento pode comprometer a segurança do paciente, expor os profissionais de saúde a riscos e afetar a eficácia dos procedimentos médicos.

- 23.3. Adicionalmente, a legislação vigente e as normas da ANVISA impõem exigências específicas quanto ao controle de qualidade, certificações, regularidade dos fabricantes e responsabilidade técnica, as quais demandam plena responsabilidade do fornecedor original. A subcontratação poderia dificultar ou inviabilizar a verificação desses requisitos, bem como prejudicar a rastreabilidade em caso de necessidade de recolhimento, investigação de falhas ou incidentes.

- 23.4. Assim, a vedação à subcontratação se justifica plenamente pela natureza crítica dos materiais, pela necessidade de controle direto sobre a produção e fornecimento e pelo dever da Administração Pública de zelar pela eficiência, segurança e economicidade da contratação, em conformidade com o interesse público e os princípios da legalidade, da precaução e da responsabilidade sanitária.

24. DO COMODATO

- 24.1. O(s) Equipamento(s) que estão discriminados neste Termo de Referência serão disponibilizadas em REGIME DE COMODATO (Empréstimo Gratuito), devendo a COMODATANTE fornecer todos os inssumos necessários a prestação dos serviços sem interrupção do atendimento por falta destes. Se comprometendo a realizar treinamento técnico e do uso do equipamento nos plantões de 24 horas, conforme cronograma estipulado em acordo com a gerência de enfermagem de cada unidade de saúde.

- 24.2. O CONTRATANTE aqui COMODATÁRIO como administrador dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, não poderá em nenhuma hipótese colocar à venda, dar em comodato, doar e substituir peças dos bens confiados à sua guarda.

- 24.3. O COMODATÁRIO obriga-se a conservar os equipamentos para que funcionem perfeitamente durante a vigência do contrato. O(s) equipamento(s) emprestados não poderão ser utilizados em desconformidade com o presente instrumento ou a natureza dos mesmos.

- 24.4. O COMODATÁRIO deverá devolver o(s) Equipamento(s) emprestados em regime de comodato assim que exigidos pela COMODATANTE em situações de RESCISÃO CONTRATUAL e em perfeito estado de uso e conservação.

- 24.5. A COMODATANTE deverá garantir ao COMODATÁRIO, durante todo o período de vigência do contrato, a troca do(s) Equipamento(s) que apresentarem defeitos não resolvidos pelos técnicos, sempre que solicitado pelo COMODATÁRIO, sem custo adicional para o COMODATÁRIO.

- 24.6. A COMODATANTE deverá garantir ao COMODATÁRIO, após o término da vigência do contrato, a permanência dos equipamentos nas unidades, enquanto houver estoque de mantas e/ou mantas dentro do prazo de validade, sem custo adicional para o COMODATÁRIO.

- 24.7. A COMODATANTE poderá colocar sob a guarda da Secretaria de Estado da Saúde na Central de Abastecimento Farmacêutico CAFII/SESAU-RO, Equipamento(s) adicionais para substituição imediata aos equipamentos defeituosos, sem ônus adicionais ao COMODATÁRIO.

- 24.8. Garantir ao COMODATÁRIO, durante todo o período de vigência do contrato, o uso e gozo dos bens emprestados.

- 24.9. Na hipótese de má utilização, desaparecimento, destruição, roubo, furto ou extravio do(s) Equipamento(s), mesmo que em posse de terceiros, o COMODATÁRIO deverá comunicar a ocorrência imediatamente à COMODATANTE, por fac-símile, e-mail ou outros, e encaminhar, no prazo de até 10 (dez) dias da comunicação, o boletim de ocorrência, nos casos de furto ou roubo.

- 24.10. A COMODATANTE deverá apresentar Declaração Formal no ato da entrega, se responsabilizando pelo(s) Equipamento(s) necessárias para a plena execução dos serviços a serem realizados.

24.11. DA CONTINUIDADE DE USO PÓS-VIGÊNCIA

- 24.11.1. Após o encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços, a COMODATANTE (Contratada) obriga-se a manter os equipamentos cedidos em comodato em plena operação nas unidades hospitalares, sem qualquer ônus adicional ao COMODATÁRIO (Contratante), enquanto houver saldo de estoque das mantas térmicas (itens 50, 51, 52 e 53) adquiridas durante a vigência da Ata e que se encontrem dentro de seu respectivo prazo de validade.

- 24.11.2. Durante o período de utilização estendida previsto no item 24.11.1, permanecerão vigentes todas as obrigações da COMODATANTE relativas à assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, e substituição de equipamentos defeituosos, nos mesmos termos e prazos definidos neste Termo de Referência.

- 24.11.3. O recolhimento dos equipamentos pela COMODATANTE somente poderá ser efetuado após o consumo total dos inssumos em estoque ou o término da validade dos mesmos, o que ocorrer primeiro, mediante comunicação formal do fiscal do contrato.

24.12. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS (TREINAMENTO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E OUTRAS)

24.13. Das Distribuições:

24.13.1. Das quantidades a serem fornecidas por grupo:

- 24.13.1.1. Os equipamentos fornecidos em comodato para o grupo 1 deverão ser fornecidos ao estado de acordo com a tabela abaixo:

UNIDADE HOSPITALAR	HBAP	JP	HICD	CEMETRON	POC	HRC	HEURO	HRSF	AMI	TOTAL DE AQUECEDORES
QUANTIDADE DE AQUECEDORES A SEREM ENTREGUES A CADA UNIDADE	10	5	2	2	4	3	4	1	2	33

24.14. Das Unidades Hospitalares:

- 24.15. Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP;

- 24.16. Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJII;

- 24.17. Hospital de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON;

- 24.18. Policlínica Osvaldo Cruz - POC;

- 24.19. Hospital Regional de Cacoal - HRC;

- 24.20. Hospital de Urgência e Emergência de Rondônia - HEURO;

- 24.21. Hospital Regional de São Francisco - HRSF;

- 24.22. Assistência Médica Intensiva - AMI.

24.23. Os equipamentos fornecido em comodato para o grupo 1, deverão possuir as seguintes características:

- 24.24. Duas configurações de fluxo de ar e sensor de temperatura no fim da mangueira para precisa temperatura de distribuição;

- 24.24.1. Três sensores de temperatura ajustam um seguro fluxo de ar, rápida resposta a temperatura e ampla transferência de calor;

- 24.24.2. De, no mínimo 3 (três) configurações de temperatura permitem o aquecimento efetivo do paciente com ar forçado;

- 24.24.3. Acompanhamento e reporte da duração da terapia, informações de temperatura excessiva, calibração, horas de uso, códigos de falhas;

- 24.24.4. Informações disponíveis em região visível do painel - sem precisar abrir o equipamento;

- 24.24.5. Compatível com os materiais a serem entregues nos itens 50, 51, 52 e 53, cada equipamento compatível com o

24.26. **Do Treinamento:**

24.26.1. Ficará a licitante obrigada a treinar os profissionais das Unidades de Saúde Estaduais, descritas neste TR.

24.26.2. Fica ciente a licitante que deverá dar o treinamento de acordo com o cronograma estabelecido pela unidade de saúde, conforme disponibilidade dos servidores/colaboradores, nos turnos diurno e noturno, sem ônus adicional posterior ao processo de aquisição, na manutenção do(s) equipamento(s) de comodatos, bem como fornecer um Certificado de Conclusão atestando a participação e o conteúdo do treinamento. O treinamento envolverá a operacionalidade do equipamento e deverá ser prestado aos setores assistenciais que fazem uso dos equipamentos. O treinamento operacional deverá abranger:

- a) Uma parte teórica, com detalhamento das funções do equipamento, modos de uso e montagem dos produtos (indicadores e outros);
- b) Uma parte prática a ser efetuada no próprio equipamento, buscando sedimentar sua correta utilização, os conhecimentos teóricos adquiridos, bem como identificar os defeitos mais comuns e suas prováveis soluções;
- c) O treinamento deverá ser suficiente para que o profissional operacionalize o equipamento conforme as recomendações do fabricante visando a otimização do uso do equipamento.

24.26.3. Em virtude da constante rotatividade de servidores na administração, ficará estabelecido que a reciclagem do treinamento deverá ser, no mínimo, feita a cada 06 (meses).

24.27. **Da Assistência Técnica dos equipamentos em Comodato:**

24.27.1. Atendimento Técnico é a presença, no local de utilização dos itens em comodato, de técnico da Contratada ou de seus prepostos.

24.27.2. Chamado Técnico é a solicitação feita pela Contratante ou por seu preposto, através de telefone ou de outra forma acordada com a Contratada, para a realização de um Atendimento Técnico.

24.27.3. Consulta Técnica é qualquer contato feito através de telefone, fax ou rede de computadores, para consulta, esclarecimento ou orientação.

24.27.4. Prestadora de Serviços é a própria Contratada ou uma empresa legalmente constituída, por ele contratada, especializada na prestação de serviços de assistência técnica e/ou montagem/integração de equipamentos.

24.27.5. Help-Desk é uma instalação da Contratada ou de empresa autorizada por esta, capaz de atender imediatamente (on-line) consultas e chamados técnicos por telefone, obrigatoriamente, por fax ou rede de computadores, alternativamente, que deve estar disponível todos os dias úteis de 08h00min as 18h00min, horário de Brasília (DF).

24.27.6. Horário de Assistência Técnica é o período das 08h00min às 18h00min, de acordo com o horário de cada unidade da federação, durante o qual um serviço está disponível para o público, de segunda-feira a sexta-feira.

24.27.7. Manutenção Corretiva é o conjunto de ações realizadas para recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo substituições de peças, ajustes e reparos.

24.27.8. Preposto da Contratada é um representante da Contratada, devidamente constituído, com poderes para executar qualquer tipo de serviço técnico ou tomar decisões de caráter administrativo em relação à garantia do objeto desta licitação.

24.28. **Da Manutenção Corretiva:**

24.28.1. O Prazo de Reparo é o período, em dias úteis, transcorrido entre o Chamado Técnico e o efetivo restabelecimento do funcionamento ou substituição do equipamento, isto é, o prazo no qual a Contratada compromete-se a restabelecer o funcionamento dos equipamentos/conjuntos, que fornece nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato ou a substituí-los.

24.28.2. O recebimento do Chamado Técnico pela Contratada implica no início da contagem do prazo de reparo.

24.28.3. O Prazo de Reparo não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis.

24.28.4. No caso da impossibilidade de reparo do objeto, reparo que não apresente produtividade satisfatória e/ou reparo que demande período maior que o prazo de reparo, será necessária a troca de equipamento e esta substituição deverá ser feita por outro similar, devendo ocorrer no prazo máximo de 24 horas úteis.

24.28.5. O lapso temporal para a resolução do problema não deve exceder as 72 horas úteis do contato para retificação da situação.

24.28.6. Os Chamados Técnicos devem ser precedidos de tentativa de diagnóstico por intermédio de consulta aos técnicos especialistas dos fornecedores.

24.28.7. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um relatório detalhado cuja cópia ficará à disposição da Contratante, pelo prazo de vigência do Contrato, do qual conste, no mínimo:

- I - Local no qual a assistência técnica foi acionada;
- II - Nomes dos responsáveis pelo chamado, pelo atendimento e pela comprovação do restabelecimento de funcionamento, com as assinaturas de todos;
- III - Descrição do(s) equipamento(s) envolvido(s), inclusive com modelo, número de série e outros códigos identificadores;
- IV - Descrição da(s) anormalidade(s) observada(s);
- V - Providências tomadas e reparos efetuados;
- VI - Confirmação da recolocação do lacre por parte do técnico do atendimento, devidamente assinada pelo responsável pelos equipamentos;
- VII - O status final do atendimento da assistência técnica que foi prestada.

24.28.8. Quando houver uma intervenção na qual seja identificada a necessidade de calibração do equipamento, a mesma deverá ser acompanhada dos itens citados no item 24.10 d), deste Termo de Referência;

24.28.9. Quando houver uma intervenção na fonte de alimentação elétrica, circuitos internos e/ou outros itens que dizem respeito à parte elétrica do equipamento, a devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos itens citados no item 24.10 a), deste Termo de Referência;

24.28.10. Mensalmente deverá ser fornecido, ao Contratante, um arquivo eletrônico com todos os chamados técnicos realizados no período, juntamente com um relatório analítico (com as informações citadas acima) e sintético (estatística por tipo de atendimento e relação de pendências), demonstrando os Atendimentos Técnicos, impresso e em mídia magnética, em formato a ser acordado entre as partes.

24.28.11. Os Atendimentos Técnicos deverão ser realizados durante o Horário de Assistência Técnica. Poderão ser executados em outros dias e horários, dependendo de prévio acordo entre a Contratante e Contratada.

24.29. **Da Calibração:**

24.29.1. Anualmente, ou sempre que se fizer necessário, a Contratada deverá realizar a calibração dos equipamentos visando manter o funcionamento apropriado destes, nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato;

24.29.2. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma de calibração anual dos equipamentos;

24.29.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez) equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para calibração para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;

24.29.4. O prazo para calibração dos equipamentos não deverá exceder 07 (sete) dias úteis, contados a partir da retirada do equipamento. A devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos seguintes itens:

- I - Certificado de calibração rastreável pela RBC;
- II - Selo de identificação abrangendo, no mínimo, as seguintes características: número de série do equipamento, número do certificado de calibração e data da calibração.

24.29.5. Caso a Contratante identifique que os parâmetros de calibração estão fora dos padrões aceitáveis, deverá ser realizada uma intervenção técnica e consequentemente nova calibração afim de adequar para os padrões aceitáveis.

24.30. **Dos Testes de Segurança Elétrica:**

24.30.1. Anualmente, ou sempre que se fizer necessário, a Contratada deverá emitir um laudo de segurança elétrica constatando a confiabilidade elétrica dos equipamentos, de acordo com as NBR IEC 60601-1 e NBR IEC 60601-2-24;

24.30.2. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma anual para realização dos Testes de Segurança Elétrica dos equipamentos;

24.30.3. Caso haja necessidade de retirada dos equipamentos para realização dos testes de segurança elétrica, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez) equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para segurança elétrica para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;

24.31. **Da Manutenção Preventiva:**

24.31.1. Anualmente, ou de acordo com a periodicidade indicada pelo fabricante, a Contratada deverá realizar a Manutenção Preventiva dos equipamentos visando manter o funcionamento apropriado destes, nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato;

24.31.2. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma de Manutenção Preventiva anual dos equipamentos do contrato;

24.31.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez) equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para manutenção preventiva para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;

24.31.4. O prazo para manutenção preventiva dos equipamentos não deverá exceder 07 (sete) dias úteis, contados a partir da retirada do equipamento. A devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos seguintes itens:

- I - Relatório de manutenção preventiva acompanhado de check list;
- II - Selo de identificação abrangendo, no mínimo, as seguintes características: número de série do equipamento, data da manutenção preventiva e data prevista para a próxima manutenção preventiva.

24.31.5. Quadrimestralmente, deverá ser fornecido ao Contratante, um relatório em meio eletrônico atualizado com a relação das calibrações, manutenções preventivas e testes de segurança elétrica realizados X programados até aquele período, demonstrando esses quantitativos, pendências, os motivos de sua existência e o prazo de solução para as mesmas.

24.31.6. A Contratada deverá elaborar planos de manutenção e treinamentos especializados para os locais de instalação e utilização dos equipamentos em comodato, visando maximizar a eficiência das Consultas Técnicas, minimizar necessidade de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a Contratante.

24.31.7. O recolhimento, ao final do contrato, do equipamento em regime de comodato, será sem ônus para o(s) Hospital(is), sendo de inteira responsabilidade da contratada a desinstalação, a remoção, ou qualquer outra ação necessária para a retirada do equipamento em comodato, a qual deve ser providenciada no dia posterior ao final do contrato ou mesmo em prazo razoável, o qual deve ser previamente acordado com o(s) responsável(is) pelo uso ou administração do equipamento.

24.31.8. O fornecedor deverá prever atendimento a urgências para entregas à noite, fins de semana e feriados.

24.31.9. Na existência de algum acessório necessário ao funcionamento deste equipamento, deverão eles ser da mesma marca para garantir a sua total compatibilidade.

24.31.10. A entrega dos equipamentos cedidos em regime de comodato será considerada efetivada somente após a verificação do funcionamento devido do equipamento.

24.31.11. Quando se aplicar, tendo em vista o tipo de equipamento em comodato, cabe à contratada preservar as condições físicas do(s) local(is) onde foi(ram) instalado(s) o(s) equipamento(s) em comodato, ou seja, o ambiente onde ocorre a instalação do(s) referido(s) bem(ns), devendo restabelecer as condições que se encontravam neste(s) ambiente(s) antes da instalação.

24.31.12. É de responsabilidade do vendedor/licitante/contratado do item do certame indicar funcionário próprio para que seja responsável técnico pelos equipamentos que serão cedidos em comodato. Impreterivelmente encaminhar documento (formal) para a SESAU/RO, na pessoal do fiscal e/ou fiscais de contrato, bem como, para a direção geral da unidade de saúde estadual solicitante, aquela que fez abertura do chamamento para ordem de serviço para fins de manutenção ou averiguação de avarias/interrupções no equipamento.

24.31.13. As informações mínimas do técnico a serem apresentadas pelo fornecedor serão:

- a) Nome completo;
- b) Local em que exerce atividade;
- c) Número de telefone móvel institucional
- d) Número de telefone fixo institucional;
- e) E-mail de contato;
- f) Uniforme e identidade funcional (crachá) visíveis e de fácil identificação do colaborador da contratada.

24.31.14. Na inviabilidade de contato com o funcionário ou de sua presença no Complexo Hospitalar para realizar a atividade necessária, o licitante/contratado do item do pregão deve apresentar, dentro de 24 horas, substituto para exercer a função.

24.31.15. É necessário que o traje do técnico esteja adequado a exercer tal atividade, devendo ser fornecidos pela empresa os EPI's necessários para o ambiente em que o equipamento está sendo utilizado, sem gerar ônus para o(s) Hospital(is) e/ou SESAU/RO.

25. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

25.1. A RESOLUÇÃO N. 01/2024/SESAU-SC (SEI nº 0057732009) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas segundo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC.

O Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição, Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024 (0045312079), no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do artigo 41 da Lei Complementar nº. 965 de 20/12/2017, publicada no DOE nº. 238 de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a necessidade de normatização, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, sobre a Gestão e fiscalização de contratos, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o 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 e dá outras providências; e é imprescindível garantir a conformidade e a eficiência na execução dos contratos celebrados por esta instituição.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0064413292) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.

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

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

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

25.2. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0064997001).

26. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

26.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 a contratada que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - cometer-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta doente federal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federados, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observarão as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 30% (trinta por cento) da parte inadimplida e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133.

26.4. 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 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

26.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado e/ou Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo e, 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

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

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

26.10. 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.

26.11. 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.

26.12. 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.

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

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

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

26.15. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

- a) Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
- b) Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 135, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

e) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

f) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

26.16.1. O cancelamento de registros pelo gerenciador, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

26.16.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razões de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, desde que devidamente fundamentado e justificando e estando em consonância com a legislação vigente.
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art.134, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024.

26.17. Incidirão sobre a parte inadimplida do contrato, para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas graus, com percentuais de multa, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso.

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

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

26.20. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas 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	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos materiais médicos hospitalares, por cada solicitação (NE).	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
5	Entregar os materiais médicos hospitalares incompletos ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
6	Fornecer informação pérfa referente à entrega dos materiais médicos hospitalares, por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à entrega dos materiais médicos hospitalares; por dia e por ocorrência;	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
8	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento dos materiais médicos hospitalares; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidente formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	03	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
10	Iniciar a entrega dos materiais médicos hospitalares nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado

*Incidente sobre a parcela inadimplida do contrato.

27. DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

27.1. O registro de Preços deverá ser público e acessível, assegurando a transparência e a competitividade da licitação.

27.2. As informações pessoais e documentos sensíveis não serão classificados com grau e prazos de sigilo, mas terão acesso restrito exclusivamente aos agentes públicos diretamente envolvidos no processo licitatório, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

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

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

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

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

28.4. 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;

28.5. Estiverem presentes razões de interesse público;

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

28.7. 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.

28.8. 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.

29. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

29.1. Da Justificativa para Escolha do Sistema de Registro de Preço:

29.1.1. Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do Art. 40 da Lei 14.133/21.

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

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

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

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

29.2. REGISTRO DE PREÇOS

29.2.1. 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.

29.2.2. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme preceitua o artigo 82, inciso VII da Lei 14.133/21.

29.2.3. 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.

29.3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos de decorrência;

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

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

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

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

XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos adit

29.5.1. 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.

29.5.2. 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.

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

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

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

29.5.6. 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.

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

29.5.8. 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.

29.5.9. Art. 132 do Decreto Estadual n.º 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 n.º 14.133, de 2021. (Redação do parágrafo dada pelo Decreto N.º 28.874 de 25/01/2024).

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

30. REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR

Para atender ao disposto no art. 82, VII, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

Art. 131. Após a denúncia do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

§ 1º O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

descumprimento das condições da ata pelo compromitente;

reclusão do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

liberação do compromisso por razões admitidas neste decreto.

§ 2º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 3º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

31. DA NOTA DE EMPENHO

31.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será publicada a **Ata de Registro de Preços**, nos termos do art. 82 da Lei n.º 14.133/2021.

31.2. Considerando que a empresa ganhadora **deverá fornecer capacitação dos agentes técnico atuantes na dispensação/atendimento e suporte no acompanhamento da evolução das necessidades dos usuários/pacientes, atendendo aos chamados em até 24 (vinte e quatro) horas**, será realizado contrato visando a prestação de assistência aos profissionais que farão uso dos insumos (assistência remota e presencial).

31.3. Para a efetiva contratação será emitida Nota de Empenho em nome da empresa adjudicatária, com todas as informações necessárias constantes do certame licitatório, **que formalizará a ordem de fornecimento**.

31.4. A nota de empenho fulcrada nos parágrafos art. 95 e art. 90, da Lei Federal n.º 14.133/2021, tem como prazo de retirada de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação formal ao fornecedor. O mesmo poderá ser feito através dos e-mails: sesaucpm@gmail.com.

31.5. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO com designação específica, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestarás as notas fiscais, para fins de pagamento.

31.6. O presente Edital e seus Anexos, a proposta de preços da empresa adjudicatária, bem como as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com o art. 90, do mesmo diploma legal, farão parte integrante da Nota de Empenho a ser emitido, independentemente de transcrição.

32. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

32.1. Da equipe de Planejamento da Contratação fica designado a **Comissão de Planejamento da Contratação no âmbito desta Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos/CGPM**, para elaboração do Plano de Contratação; Planejamento e elaboração de Estudo Preliminar; Conformidade Regulatória; Definição do Tipo de Licitação; Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico; Estabelecimento dos Critérios de Avaliação; Análise de Recursos Administrativos e outras correlatas a Instrução de Procedimentos de Licitação, nos termos da Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, com o fito de proporcionar o processamento dos certames licitatórios no âmbito da Coordenadoria da Gestão de Produtos Médico - CGPM/SESAU-RO, pela Portaria n.º 5535 de 15 de setembro de 2025 ([0064708658](https://www.legis.rosa.gov.br/legis/pt-br/legis/legis/2025/09/15/0064708658)), em atenção ao art. 7, §1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e art. 3, §4º, do Decreto Estadual n.º 28.874, de 2024.

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

33.1. As empresas/licitantes deverão atender o disposto na RDC n.º 185 de 21/10/2001 (Regulamento Técnico que trata do registro, alteração, revalidação e cancelamento do registro de produtos médicos na ANVISA).

33.2. Os materiais/insumos hospitalares adquiridos pela SESAU/RO deverão ser acompanhados de laudos de análise do fabricante para cada lote entregue e sempre que necessário à unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, estabelecidas pelo fabricante como padrão de qualidade de seus materiais/insumos hospitalares.

33.3. O transporte do (s) materiais/insumos hospitalares (s) deverá obedecer a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e quando for o caso, esterilidade dos mesmos. A temperatura exigida no rótulo e bula do produto deverá ser assegurada durante toda a cadeia de transporte e armazenamento do materiais/insumos hospitalares, desde sua produção e nacionalização até a entrega final do produto, no almoxarifado indicado pela SESAU-RO.

33.4. Quando do ato das análises técnicas por ocasião da fase de habilitação, a equipe de análise da secretaria, por qualquer motivo solicitar informações e/ou documentos que possam dirimir ou esclarecer dúvidas relativas aos produtos e/ou propostas, deverá a empresas/licitantes se designar em atender ao pedido dentro do prazo máximo de 3 (três) dias corridos, sob pena de ter sua proposta desclassificada/inaptta. Tal comunicado deverá ser de forma oficial através de documento e/ou via *fac-símile*, do tipo correio eletrônico (e-mail).

33.5. Nas operações ou prestações internas, relativas à aquisição de mercadorias ou serviços por órgão da administração pública estadual, suas autarquias e fundações, o licitante deverá apresentar sua proposta deduzido o ICMS incidente na operação ou prestação, nos termos do Decreto 2.912 de 29 de dezembro de 2006.

33.6. Este certame poderá ser anulado ou revogado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU/RO**, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente.

33.7. As empresas/interessadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU/RO**.

33.9. Deverão os interessados/licitantes submeterem os preceitos do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

33.10. Não poderão participar deste certame, **além de outros previstos em edital**:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do Art. 156, da Lei Federal 14.133/2021;
- b) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção, conforme parágrafo § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021;
- c) Enquadradas nas disposições parágrafo § 1º do art.º9º e art. 14, da Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações posteriores;
- d) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do art. 156, III, da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Sob processo de falência;
- f) "Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal n.º 14.133".

33.11. Não poderão concorrer direta ou indiretamente neste certame:

- a) Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme parágrafo §1º do art.º9º, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- b) É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceita artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

33.12. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

33.13. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

- a) Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsistem econômica ou financeiramente a outra empresa.

33.14. Nos termos do art. 48, parágrafo único da lei federal 14.133/2021, Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuges, companheiros ou parentes 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.

33.15. Esta Secretaria de Saúde opta pela adoção do juízo arbitral para a resolução dos conflitos relativos a direito patrimonial disponível, conforme permitido pelo art. 2º da Lei Estadual n.º 4.007/2017.

33.16. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21 e Art. 12 do Decreto 11.246/22.

33.17. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca da Capital do Estado de Rondônia.

33.18. As Publicações dos Atos do Procedimento Licitatório em tela deverão ser realizadas no DOE/DIOF-RO e/ou PNCP/SIASG, de acordo com a aplicação dada no **Decreto 29.244 de 03 de julho de 2024**.

33.19. Considerando a utilização de recurso federal (total ou parcial), conforme se verifica na **Conforme Informação n.º 2513/2025/SESAU-NPPS (0061708613)**, deverá ser realizada a publicação dos Atos do Procedimento Licitatório em tela no Diário Oficial da União (DOU), **art. 54 da lei 14.133/21.**, deverá ser realizada a publicação dos Atos do Procedimento Licitatório em tela no Diário Oficial da União (DOU), **art. 54 da lei 14.133/21.**, deverá ser realizada

34. ANEXOS:

34.1. Painel de informação de aquisições, armazenamento local e distribuição: [Painel de Controle de Gestão](#).

34.2. Processo Relacionado com as Planilhas do Quantitativo das Unidades ([0036.052215/2024-84](#));

34.3. Planilha Consolidada das Estimativas de Consumo das Unidades([0054337939](#));

34.4. Analises de Riscos ([0064803242](#));

34.5. Estudo Técnico Preliminar ([0064709089](#));

34.6. SAMS ([0054338009](#));

34.7. Portaria Planejamento da Contratação n.º 5535 de 15 de setembro de 2025 ([0064708658](#));

34.8. Minuta de Contrato [0062898744](#);

34.9. Ata de Registro de Preços 242/2022 ([0054305939](#));

34.10. Ata de Registro de Preços 324/2022 ([0054306305](#));

34.11. Ata de Registro de Preços 007/2023 ([0054306475](#));

34.12. Ata de Registro de Preços 231/2023 ([0054337209](#)).

34.13. Ata de Registro de Preços 235/2024 ([0054337463](#));

34.14. Ata de Registro de Preços 026/2024 ([0054337577](#))

Elaboração/Revisão:
HAILTON DA LUZ ALVES DE FARIA FILHO
Central de Compras - SESAU-CECOMP
Assessor Técnico-SESAU-NMCHE

JOSIANE DA SILVA JORDÃO DE SOUZA
Central de Compras - SESAU-CECOMP
Farmacêutica - SESAU-NMCHE

Ciente e de Acordo:

ALISSON ANTÔNIO MAIA DE SOUZA
Gerente da Central de Compras - SESAU-CECOMP

Na Forma do que dispõe o Artigo 8º e Artigo 45 parágrafo 6º da Lei n.º 14.133/2021, **APROVO** o presente Termo de Referência e Anexos, declaro e dou fé.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde.



Documento assinado eletronicamente por ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA, Chefe de Unidade, em 18/11/2025, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto n.º 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por Josiane da Silva Jordão de Souza, Farmacêutico(a), em 18/11/2025, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto n.º 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por HAILTON DA LUZ ALVES DE FARIA FILHO, Assessor(a), em 18/11/2025, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto n.º 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por ELOIA DUARTE RODRIGUES, Secretário(a) Executivo(a), em 18/11/2025, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto n.º 21.794, de 5 Abril de 2017](#).</p



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0066536568** e o código CRC **12237FC3**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.052218/2024-18

SEI nº 0066536568



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

PLANILHA

DA METODOLOGIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADE ESTIMADA DAS NECESSIDADES DE CONSUMO:

A metodologia utilizada para estimar e quantificar os insumos a serem adquiridos, conforme tabela do item 4.2. foi baseada nas solicitações desses itens de cada unidade hospitalar conforme se verifica no Processo de Estimativa 0036.052215/2024-84, criado especificamente para tal finalidade, acrescido de margem de segurança de 25% + fator embalagem.

Os posicionamentos das Unidades foram através dos seguintes documentos:

- I - 1 - HOSPITAL DE BASE ARY PINHEIRO - HBAP (0061496638, 0059460109, 0061468825)
- II - 2 - HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJPII (0059457544, 0059457568, 0059457600)
- III - 3 - HOSPITAL INFANTIL COSME DAMIÃO - HICD (0059414335, 0059414385, 0059414930)
- IV - 4 - HOSPITAL DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON (0059882871, 0059882871, 0059970011)
- V - 5 - POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC (0060715124, 0060715211, 0060715671)
- VI - 6 - HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE (0059769717, 0059769785, 0059770510)
- VII - 7 - HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB (0059247784, 0059247785, 0059248141)
- VIII - 8 - HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC (0059506179, 0059506260, 0059506344)
- IX - 9 - HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE CACOAL - HEURO (0060289769, 0060289906, 0060289906)
- X - 10 - HOSPITAL REGIONAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - HRSFG (0060289906, 0059634321, 0059634458, 0059634628)
- XI - 11 - CENTRO DE DIÁLISE DE ARIQUEMES - CDA (0059763932, 0059763937, 0059763957, 0059763965)
- XII - 12 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR DOMICILIAR - SAMD (0059625800, 0059569868, 0059554176)
- XIII - 13 - ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA 24 horas - AMI (0059408656, 0059408681, 0059605205)
- XIV - 14 - LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN (0059196175, 0059196203, 0059871334)
- XV - 15 - LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA DE RONDÔNIA - LEPAC (Não respondeu)
- XVI - 16 - CENTRO ESTADUAL DE REABILITAÇÃO (MEIOS DE LOCOMOÇÃO) - CERO (Não respondeu)
- XVII - 17 - HOSPITAL DE CAMPANHA REGINA PACIS- HC (0059391761, 0059391816, 0059838379)
- XVIII - 18 - BARCO HOSPITAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE SAÚDE DE RONDÔNIA WALTER BÁRTOLO - USSFWB (não respondeu)
- XIX - 19 - CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM - CDI (não respondeu)
- XX - 20 - GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO ESTADUAL DE TRANSPLANTES - GCET (0059172538)
- XXI - 21 - CENTRO DE PESQUISA EM MEDICINA TROPICAL - CPEPM (não respondeu)
- XXII - 22 - NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS - NMJ - CGPM (não respondeu)
- XXIII - 23 - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS MADEIRA MAMORÉ (0059174727)
- XXIV - 24 - COORDENADORIA DA CASA DE CUSTÓDIA - CCC (não respondeu)
- XXV - 25 - GERÊNCIA DE SAÚDE PENITENCIÁRIA- SEJUS-GESAU (0059803546, 0059873760)
- XXVI - 26 - GERÊNCIA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DA SAUDE - CAIS GPES - (0059150456)
- XXVII - 28- CENTRO DE APOIO AÉREO - CAA (não respondeu)

A consolidação das informações levantadas pelos documentos acima, encontra-se acostada na planilha apresentada abaixo:

ITEM	CATMAT	HOSPUB	DESCRIÇÃO DO HOSPÓB	APRESENTAÇÃO	HBAP	JP II	HICD	CEMETRON	POC	HRE	HRB	HRC	HEURO	HRSF	CDA	SAMD	AMI 24H	LACEN	LEPAC	CERO	HC / RETAGUARDA	BARCO HOSPITAL	CDI	GCET	CPEPM	NMJ	CAPS	CCC	SEJUS-GESAU	COSUMO MENSAL	CONSUMO ANUAL	MARGEM DE SEGURANÇA DE 30%	TOTAL ARREDONDADO
1	459034	8067	CADARCO DE ALGODAO SARJADO, APROX. DE 1 CM X 10 M.	UNIDADE	8,5	50	2	1	-	2,57	30	40	0,5	-	-	5,83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	140,4	1684,8	2190,24	2.190		
2	243866	8266	CADARCO DE ALGODAO SARJADO, APROX. DE 2 CM X 10 M.	UNIDADE	17	50	2	16,33	-	-	1,25	35	40	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	162,08	1944,96	2528,448	2.530			
3	628473	113	ALGODAO HIDROFIL 500G	ROLO	56,25	53	1	5,08	10	-	32	45	60	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	265,33	3183,96	4139,148	4.140		
4	628396	167	ATADURA DE CREPE 10CM	ROLO	850	2400	137	113,75	110	150	400	1120	650	140	-	-	208	-	-	-	666,67	-	-	-	-	-	-	6945,42	83345,04	108348,6	108.350		
5	628394	2632	ATADURA DE CREPE 06CM X 1.80M	ROLO	9,92	1200	50	13,66	100	174	-	450	300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2297,58	27570,96	35842,25	35.840			
6	628398	172	ATADURA DE CREPE 15CM	ROLO	1.786,58	3.500,00	181,00	182,66	110,00	156,00	350,00	1.560,00	1.055,90	160,00	-	-	249,00	-	-	-	666,67	-	-	-	-	-	-	9957,81	119493,7	155341,8	155.340		
7	628399	169	ATADURA DE CREPE 20CM	ROLO	1.971,00	3.000,00	73,00	163,41	100,00	110,00	200,00	1.020,00	1.000,00	120,00	-	-	505,66	-	-	-	666,67	-	-	-	-	-	-	8929,74	107156,9	139303,9	139.300		
8	628323	171	ATADURA GESSADA (10CM X 2M)	ROLO	68,58	1200	8	4	200	60	40	80	17,3	60	-	-	-	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	1817,88	21814,56	28358,93	28.360		
9	628325	168	ATADURA GESSADA (15CM X 2M)	ROLO	79,58	1200	5	3,83	300	16	60	200	17,3	80	-	-	-	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	2041,71	24500,52	31850,68	31.850		
10	628326	173	ATADURA GESSADA (20CM X 2M)	ROLO	173	1200	1	5,08	100	60	40	188	17,3	80	-	-	-	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	1944,38	23332,56	30332,33	30.330		
11	628463	5506	ATADURA DE ALGODAO ORTOPEDICO 10CM X 1,00MT	ROLO	153,5	2400	8	-	110	60	32,72	150	150	156	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	3226,22	38714,64	50329,03	50.330		
12	628471	5579	ATADURA DE ALGODAO ORTOPEDICA 15CM X 1,00MT	ROLO	263,33	2400	10	-	110	60	32,33	460	500	120	-	-	-	-	-	-	260	-	-	-	-	-	-	4215,66	50587,92	65764,3	65.760		
13	628472	5605	ATADURA DE ALGODAO ORTOPEDICO 20CM X 1,00MT	ROLO	372,08	2400	5	-	100	60	21,6	420	500	120	-	-	-	-	-	-	328	-	-	-	-	-	-	4326,68	51920,16	67496,21	67.500		
14	478129	10450	BANDAGEM ELASTICA(ATADURA ELASTICA) APROX.50M	ROLO	-	30	1	3	10	-	-	10	17,3	10	-	-	6,33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	87,63	1051,56	1367,028	1.370	
15	478130	10451	BANDAGEM ELASTICA(ATADURA ELASTICA) APROX.75M X 4,5M	ROLO	-	30	1	1,02	10	-	-	10	17,3	10	-	-	7,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86,82	1041,84	1354,392	1.350	
16	478152	1002728	CURAT. BANDAGEM ADESIVA ELASTICA NEUROMUSCULAR 5CMX5CM	ROLO	49,5	50	2	1,49	5	-	-	5	32,5	-	-	-	2,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	147,74	1772,88	2304,744	2.300	
17	623121	476	COLETOR P/MATERIAL PERFURADO-CORTANTE 13L.	UNIDADE	-	10	-	-	-	-	-	-	xx	27,08	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	37,08	444,96	578,448	580		
18	446603	693	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL 10CMX4,5M	ROLO	753,25	2200	229	143,24	50	72	80,83	552	600	72	-	-	74	3	-	-	205	-	-	-	-	-	-	5034,32	60411,84	78535,39	78.540		
19	437864	3565	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL 05CMX4,5M	ROLO	135	200	-	143,24	20	30	-	-	704,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1232,34	14788,08	19224,5	19.220			

Porto Velho, 25 De Junho de 2025

ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO
Subcoordenador de Gestão de Produtos Médicos
SESAU-CGPM



Documento assinado eletronicamente por **ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO**, Subcoordenador(a), em 17/07/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Reginalda Maia de Sa, Coordenador(a)**, em 05/08/2025, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054337939** e o código CRC **6F7DC575**.

Referência: Caso responda este(a) Planilha, indicar expressamente o Processo nº 0036.052218/2024-18

SEI nº 0054337939



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

ANÁLISE DE RISCOS

CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DE RONÔNIA - CGPM (até então CAFII)/SESAU-RO.

Nº DO PROCESSO: 0036.052218/2024-18 (Compras: Licitação Pregão Eletrônico -Registro de Preço)

ASSUNTO: Mapa dos Riscos que possam comprometer o sucesso da licitação, para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo - "TÊXTEIS" (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Algodão Hidrófilo 500 g, Atadura de Crepe 10 cm, Atadura Gessada 10 cm, Atadura de Algodão Ortopédica 10 cm e outros) - EXERCÍCIO 2025.
A aquisição destes materiais é primordial para darmos continuidade no abastecimento e manutenção do estoque regulador das unidades de saúde estadual. Dando assim prosseguimento do planejamento proposto por esta secretaria, visando sobretudo atender as necessidades e demandas de todas as unidades hospitalares que fazem uso dos insumos de "TÊXTEIS".

1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo médico-hospitalares/penso do Grupo de Apresentação: "TÊXTEIS".

2. INTRODUÇÃO

2.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

2.2. De acordo com o art. 36 do decreto estadual nº 28.874/2024, o **mapa de riscos** é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

2.3. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

2.4. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos).

2.5. Como exemplo, parâmetros escalares são utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

2.6. Com base no art. 39 do decreto estadual nº 28.874/2024, A **matriz de riscos** é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes. Devendo ser elaborada nas **contratações de serviços** caso o valor estimado superar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício.

3. ANÁLISE DE RISCOS

3.1. A análise de risco no processo de licitação é uma atividade que visa identificar, avaliar e tratar os possíveis eventos futuros que podem afetar o sucesso da contratação pública, pode ajudar a prevenir ou minimizar problemas como atrasos, custos excessivos, qualidade insatisfatória, fraudes, corrupção, entre outros, além de contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e economicidade das contratações públicas.

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

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

3.2. Basicamente, a análise de risco é o processo de identificação e avaliação de possíveis problemas que podem impactar negativamente o processo, sendo o seu principal objetivo é ajudar as organizações a evitar ou mitigar os riscos. Neste sentido, essa verificação deve contemplar tanto a análise dos riscos envolvendo os colaboradores e gestores da empresa, quanto dos parceiros, fornecedores, clientes e demais.

3.3. A lei de licitações e contratos administrativos confere especial importância à etapa de planejamento das contratações públicas. Orienta o gestor sobre os itens que devem analisar para assegurar uma licitação robusta. Neles se destaca a chamada "matriz/análise de riscos", instrumento relevante da etapa instrutória do processo de licitação.

3.4. Assim definida para os fins da Lei nº 14.133/2021 em seu art. 6º inciso XXVII traz que:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXVII – **matriz de riscos:** cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;
- b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;
- c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

3.5. A cláusula de matriz de riscos é uma previsão contratual diretamente relacionada à definição da equação econômico-financeira da contratação, visto que distribui entre os contratantes, desde logo, a responsabilidade pelos ônus financeiros decorrentes dos eventos futuros e incertos (riscos) que possam promover o desequilíbrio dessa equação depois da apresentação da proposta na licitação.

3.6. Estabelecida a cláusula de matriz de riscos, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor contratado – diante da ocorrência de qualquer fato extraordinário que repercuta sobre o encargo (para mais ou para menos) e que apresente natureza extracontratual, agora assegurado pelo art. 124, inciso II, alínea "d" c/c art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021 – somente terá cabimento se o fato extraordinário ocorrido não tiver sido contemplado na matriz de riscos.

3.7. De acordo com o disposto no seu art. 22 da Lei nº 14.133/2021, o edital **poderá contemplar** (e não obrigatoriamente deverá) matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado. Contudo, consoante dispõe o § 3º deste artigo: "Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi- integrada, o edital **obrigatoriamente contemplará** matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado".

3.8. Com base no exposto, a matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam repercutir sobre os objetivos da contratação, bem como a mensuração do grau de risco de cada uma dessas situações. A partir da sua elaboração, torna-se possível prever ações de prevenção, com o objetivo de eliminar ou reduzir a probabilidade de os riscos identificados se efetivarem, bem como ações de contingenciamento, para o caso de ser necessário lidar com os efeitos da ocorrência de riscos cuja probabilidade não seja possível eliminar totalmente.

3.9. A matriz de riscos é instrumento que define as áreas a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para a sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas empresas licitantes. **Obrigatória em algumas situações, e aparentemente opcional em outras**, ela impõe os gestores a dar mais atenção às consequências econômicas e jurídicas de determinados eventos relacionados à execução do objeto licitado/crediado.

3.10. Os processos licitatórios se baseiam na eficiência e celeridade para o desempenho das atividades presentes na Administração Pública, de forma que seus princípios são fundamentais para assegurar que os resultados sejam eficazes, bem como inibir irregularidades e nulidades, prestando contas à toda a população sobre as compras realizadas pelo Estado.

3.11. Neste sentido, a análise de riscos passa a ser utilizada de diversas maneiras, oferecendo maior transparência e celeridade aos processos, além de aumentar a competitividade entre as empresas ofertantes e assim conseguir melhores preços para os processos desejados.

3.12. A compreensão geral de risco refere-se a uma grande probabilidade de ocorrência de um determinado evento em uma determinada situação; sendo associado a perigo e a um conceito negativo, onde muitos relacionam o risco a um presságio sobre algo de ruim que possa vir a ocorrer. No ambiente organizacional, os riscos se relacionam a um grande problema que possa atrapalhar o processo produtivo ou o produto final, além das atividades desenvolvidas no ambiente organizacional. Na concepção de Cocurullo (2002, p. 50), os riscos podem ser definidos por:

Risco é a variação potencial nos resultados, estando presente em quase tudo o que se faz. Quando o risco está presente, o resultado não pode ser precisamente previsto. Além disso, o risco não significa, necessariamente, possibilidade de perda. Assim, ao se determinar o risco, avaliá-lo adequadamente e bem administrá-lo, soluções cautelares apropriadas podem ser previstas, o que, consequentemente, pode gerar resultados benéficos. É o ponto de vista de se enxergar o risco como possibilidade de sucesso e não de fracasso.

Quando um risco é identificado, a administração avalia qual a significância, a probabilidade de ocorrência, e como este risco pode ser gerenciado. A administração, com base nessas informações, inicia um plano, programas ou ações para direcionar, especificamente, o risco e possivelmente decidir aceitá-lo em virtude do custo e das considerações de benefícios.

3.13. Do conceito colacionado, é possível concluir que risco é **toda ocorrência que possa interferir nos objetivos almejados**, sendo mensurado a partir da probabilidade *versus* impacto. Toda atividade traz em si um risco, em maior ou menor grau. As licitações e contratos, por seu turno, estão inseridos num ambiente repleto de riscos que, se não gerenciados de maneira adequada, podem comprometer substancialmente os objetivos definidos. Com efeito, cada decisão tomada (ou mesmo eventual omissão) altera consideravelmente a probabilidade da ocorrência de eventos futuros e incertos e, por consequência, reduz ou amplia os riscos a que a entidade se expõe. Tudo depende do apetite de risco, ou seja, "nível de risco que uma organização está disposta a aceitar".

3.14. De acordo com o disposto no art. 39 do decreto estadual 28.874/2024

Art. 39. A **matriz de riscos** é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

Parágrafo único. A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

Art. 40. Os órgãos e entidades deverão elaborar a **matriz de riscos nas contratações de serviços** caso o valor estimado superar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício.

§ 1º Além do caso previsto no caput, deverá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 2º A Controladoria -Geral do Estado, mediante portaria poderá estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de riscos.

§ 3º Caberá à Controladoria -Geral do Estado produzir metodologia para balizar pedagogicamente a elaboração do Mapa e matriz de riscos.

4.1.

Riscos Relacionados ao Processo de Contratação:

- I - Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação
- II - Pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas
- III - Falhas ou erros na especificação técnica

4.2.

Riscos na Etapa de Seleção do Fornecedor:

- I - Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações
- II - Licitação deserta ou fracassada

4.3.

Riscos de Gestão Contratual

- I - Atraso na entrega do empenho
- II - Desconformidades do objeto

5.

ESTIMAR A PROBABILIDADE

Frequência	Significado
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.

6.

ESTIMAR O IMPACTO

Impacto	Significado
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

7.

ESTIMATIVA DO NÍVEL DE RISCO

Consequência	Avaliação do Risco			
	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Muito Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Relevante	Insignificante	Baixa	Médio	Alto
Pouco relevante	Insignificante	Insignificante	Baixa	Médio
Irrelevante	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Consequência	Avaliação do Risco			
	10	35	70	100
Muito Relevante	5	17,5	35	50
Relevante	2	7	14	20
Pouco relevante	1	3,5	7	10
Irrelevante	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Para elaboração do Nível de Risco, foram consideradas a Probabilidade x Impacto do Risco ocorrer:



8.

DA SÍNTESE

8.1. Preambularmente, invoca-se que as ações sugeridas podem não se limitar *apenas* a respostas ou ajustes no momento da realização do contrato. Tal afirmação decorre do argumento de que podem ser adotadas pela administração, assim querendo, atos acessórios na etapa de preparação, execução do serviço ou fiscalização *quando compatível a respostas mais eficazes aos riscos identificados*.

8.2. Da análise procedida a Tabela abaixo apresenta os itens dos riscos identificados, assim como as ações sugeridas na qual busca-se agregar valor às ações, contribuir com a mitigação dos riscos, melhoraria dos processos de governança, adoção de boas práticas operacionais, de gestão de riscos e de controles internos no âmbito da CGPM, além de auxiliar o Gestor na sua tomada de decisão.

8.3. Considerando que na pretensa licitação, por se tratar de SRP com entrega imediata, não se tratando de obras e serviços, visto que não foi solicitado seguro da contratação, **não será necessário a inclusão de matriz de alocação de risco**. Os critérios de Reajuste e Reequilíbrio Contratual e Repactuação, estão previstos nos subitens do item 17.5 do Termo de Referência.

8.4. Informamos que os **Riscos relacionados ao processo de contratação**, Riscos na etapa de seleção do fornecedor e Riscos de gestão contratual, com Ações de contingência e Setores Responsáveis, constam na tabela abaixo:

8.5. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Escala de Probabilidade

8.7. **Raríssima:** Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.

8.8. **Rara:** Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.

8.9. **Eventual:** Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.

8.10. **Frequente:** Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.

8.11. **Escala de Consequência:**

8.12. **Irrelevante:** Degradção na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).

8.13. **Pouco relevante:** Degradção na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.

8.14. **Relevante:** Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.

8.15. **Muito relevante:** Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (Análise de Risco, conforme Art. 18, X, da Lei nº 14.133/21)								
1. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO								
ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	RESPONSÁVEIS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEIS
1.1	ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO	Eventual	Pouco relevante	Médio	Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de planejamento	Compra emergencial	Equipe de planejamento
1.2	PESQUISAS DE MERCADO INSUFICIENTES OU COM PROBLEMAS	Eventual	Pouco relevante	Médio	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à	CPEAP - SUPEL	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado;	CPEAP - SUPEL
					pesquisa de mercado; Realizar pesquisa de preço, Utilizar diversas fontes de preços, Manter a pesquisa de mercado atualizada		Relicitação ou Compra emergencial	Equipe de Planejamento - CGPM
1.3	FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Rara	Relevante	Médio	Correção da especificação na fase de planejamento, identificação da causa de itens que restaram fracassados	Equipe de planejamento	Análise de Recursos e/ou pedidos de esclarecimentos	Equipe de planejamento
2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR								
ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	RESPONSÁVEIS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEIS
2.1	ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES	Eventual	Relevante	Extremo	Elaborar Estudo Técnica; Especificação técnica ; Observar as recomendações da área jurídica; Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório	Equipe de planejamento	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório;	Equipe de planejamento - CGPM
							Ajuste e republicação do edital	Pregoeiros- SUPEL
2.2	LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	Eventual	Relevante	Extremo	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço;	CPEAP - SUPEL	Republicar o edital	Pregoeiros- SUPEL
					Convalidar a especificação técnica junto ao mercado			
3. RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL								
ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	RESPONSÁVEIS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEIS
3.1	ATRASO NA ENTREGA DO EMPENHO	Eventual	Pouco relevante	Médio	Gerenciamento do Empenho	Equipe de planejamento/Núcleo de Armazenamento e Controle de Estoque- CGPM	Sanções/Penalidade	Equipe de planejamento
3.2	DESCONFORMIDADES DO OBJETO	Rara	Relevante	Médio	Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado; Especificação técnica; Analisar catálogo/ficha técnica enviada na proposta	Equipe de planejamento/Analista Técnico -CGPM	Colocar material em quarentena; Notificar ao fornecedor para troca do material;	Equipe de planejamento/Analista Técnico -CGPM

9.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO NO ÂMBITO DA CGPM

Equipe de Planejamento da Contratação						
Alysson Antônio de Mello Carvalho Presidente	Emerson Reinaldo Cavalcante da Silva Membro	Samuel da Silva Cristo Membro	Márcio Luis Correia Duarte Membro	Georgina Martins dos Santos Membro	Edilane Tavares Soares Membro	Estefâne Samanta Santos Fonseca Membro
Reginalda Maia de Sá Membro	Álvaro Moraes do Amaral Junior Membro	Josiane da Silva Jordão de Souza Membro	Sirlei dos Santos Severino Membro	Leilian Zúñiga Rezende Membro	Ana Regina Silva de Meneses Membro	Lorena do Amaral Lima Membro

Portaria nº 2634 de 30 de abril de 2025 (0061766250).



Documento assinado eletronicamente por ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO, Subcoordenador(a), em 17/07/2025, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.



Documento assinado eletronicamente por Reginalda Maia de Sa, Coordenador(a), em 05/08/2025, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador 0054337963 e o código CRC 5595E5AD.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Núcleo de Processos Licitatórios - SESAU-CGPMNPL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (Secretaria Estadual de Saúde – SESAU), 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), conforme 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 xxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

2. DA VINCULAÇÃO:

2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxxx/SIGMA/SUPEL/RO , e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

3. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

4. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 9**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. XXXXXX

5. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 10.2.1 e 10.2.2**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 9.3** as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 3.4.9, 3.4.10, 17, 17.3.1**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 15**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 10**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 9.9**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 17.3**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 17.1**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 14**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 17.4**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 14.18**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 19**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Não serão exigidas nenhuma das garantias contratuais prevista no art. 96, da Lei nº14.133/24;

21.2. Os Riscos relacionados ao processo de contratação, riscos na etapa de seleção do fornecedor e Riscos de gestão contratual, estão previstos na Análise de Riscos 51 (0054337963), com Ações de contingência e Setores Responsáveis.

21.3. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo - Análise de Riscos 51 (0054337963), Riscos de gestão contratual, deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a SESAU/RO sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

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

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

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

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

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, após 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.

Procuradoria Geral do Estado

Contratada

Documento assinado eletronicamente por **ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO, Subcoordenador(a)**, em 04/08/2025, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Reginalda Maia de Sa, Coordenador(a)**, em 05/08/2025, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062898744** e o código CRC **3EFF5AA4**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0036.052218/2024-18

SEI nº 0062898744



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

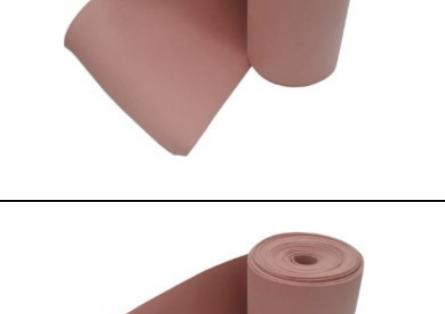
SAMS

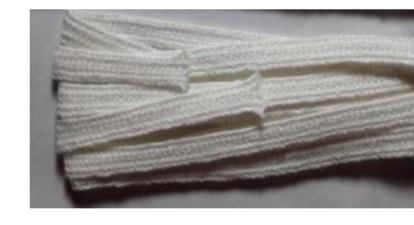
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA		
SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS - SAMS		
ÓRGÃO	Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - CGPM	Nº. Processo: 0036.052218/2024-18
FONTE DE RECURSO:	1.500.0.01002/2.500.0.01002/2.600.0.00001/1.600.0.00001/2.6.59.000001	PROGRAMA DE TRABALHO: 17.012.10.302.2034.4009
EXPOSIÇÃO DE MOTIVO:	Realização de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item e lote, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "TÊXTEIS" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Algodão Hidrófilo 500 g, Atadura de Crepe 10 cm, Atadura Gessada 10 cm, Atadura de Algodão Ortopédica 10 cm e outros) - EXERCÍCIO 2025.	REFERENTE: Solicitação das Unidades no Processo (0036.052215/2024-84)- Estimativa de "TÊXTEIS"

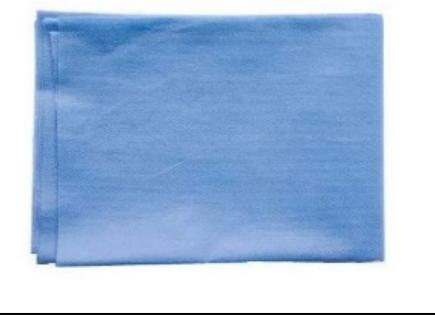
"TÊXTEIS"

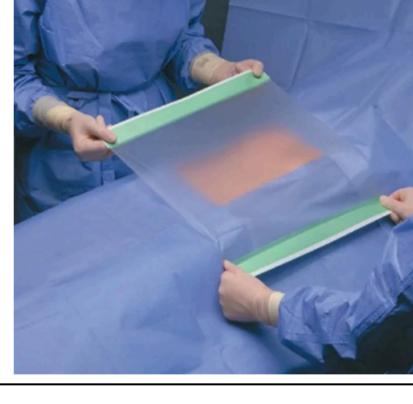
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO COMPLETA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	459034	ID: 8067 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 1 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.190				
2	470724	ID: 8266 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 2 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.530				
3	628473	ID: 113 - ALGODÃO HIDRÓFILO DE 500 GRAMAS EM CAMADAS (MANTA) CONTINUAS EM FORMA DE ROLO, PROVADO DE PAPEL APROPRIADO EM TODA SUA EXTENSÃO, COR BRANCA, MACIO, BOA ABSORVÊNCIA, INODORO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	4.140				
4	628396	ID: 167 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 10 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	108.350				
5	628394	ID: 2632 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 6 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	35.840				
6	628398	ID: 172 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 15 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	155.340				

7	628399	ID: 169 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOSO, LARGURA 20 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO.A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.	ROLO	139.300				
8	628323	ID: 171 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	28.360				
9	628325	ID: 168 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	31.850				
10	628326	ID: 173 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO, TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	30.330				
11	628463	ID: 5506 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	50.330				
12	628471	ID: 5579 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	65.760				
13	628472	ID: 5605 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	67.500				
14	478129	ID: 10450 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA DE 5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	1.370				
15	478130	ID: 10451 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA 7,5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	1.350				

16	478152	ID: 1002728 - BANDAGEM ADESIVA ELÁSTICA NEUROMUSCULAR (BANDAGEM FUNCIONAL), KINÉSIO TAPING OU FITA ADESIVA KINESIOLOGY, MATERIAL 100% ALGODÃO, ADESIVO EM POLIACRILATO: HIPOALERGÊNICO COM ESPESSURA E PESO COMPARÁVEIS COM O DA PELE. TAMANHO 5CM X 5 M. COR PRETA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.300				
17	623121	ID: 476 - COLETOR PARA MATERIAL PERUFOCORTANTE - TAMANHO 13 LITROS - EM MATERIAL RESISTENTE A PERFURAÇÕES, IMPERMEABILIZADO, COM SISTEMA DE ABERTURA E FECHAMENTO PRÁTICO E SEGURO AO MANUSEIO, ALÇA-DUPLA, SUPERFÍCIE INTERNA RESINADA. DEVENDO SEGUIR A NBR-13.853/97.. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	580				
18	446603	ID: 693 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	78.540				
19	437864	ID: 3565 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	19.220				
20	437860	ID: 3580 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	15.120				
21	297981	ID: 7498 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO GG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.830				
22	297978	ID: 7497 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.930				
23	297979	ID: 7496 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.930				
24	297980	ID: 7495 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO P. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	770				
25	477510	ID: 7311 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.060				
26	455170	ID: 6034 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.040				

27	455169	ID: 5742 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESSURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.370				
28	437881	ID: 5352 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA 10 CM X 10 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	49.250				
29	452353	ID: 8132 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA APROXIMADAMENTE 5 CM X 10 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	49.250				
30	463655	ID: 870 - FITA CARDIACA DE ALGODÃO, DE COR BRANCA E CONSTITUIDA POR UMA FITA DE ALGODÃO ALVEJADO, COM 3 MM DE LARGURA E 80 CM DE COMPRIMENTO. SÃO ESTERELIZADAS POR RAIOS GAMA. SÃO UTILIZADAS COMO PRENDEDORES DE VASOS EM CIRURGIAS CARDIOVASCULARES. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	3.510				
31	446196	ID: 10474 - KIT DE ESPONJAS DESCARTÁVEIS PARA HIGIENIZAÇÃO CORPORAL DE PACIENTES ACAMADOS (HIGIENIZAÇÃO PARA BANHO NO LEITO DESCARTÁVEL), EM REPOUSO PARCIAL OU ABSOLUTO, NO LEITO. AS ESPONJAS DEVEM VIR NA FORMATAÇÃO DE KITS LACRADOS, EM EMBALAGEM COMPOSTA POR 4 ESPONJAS IMPREGNADAS COM GEL DERMOPROTETOR, HIPOALÉRGICO, COM PH NÃO INFERIOR A 5,0 E NÃO SUPERIOR A 6,0 E DEVEM SER DE FIBRA DE POLIÉSTER, ISENTAS DE LÁTEX, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 11 X 19 CM E ESPESSURA DE NO MÍNIMO 0,5 CM E NO MÁXIMO 0,9 CM. O KIT DEVE CONTER AINDA UMA TOALHA DE SECAGEM ABSORVENTE COM AS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 30 CM X 76 CM, DESCARTÁVEIS APÓS UTILIZAÇÃO, FACILITANDO ASSIM O FLUXO LOGÍSTICO E O CONTROLE DO PRODUTO DENTRO DAS UNIDADES HOSPITALARES. A EMBALAGEM DO KIT DEVE CONTER NOME E CNPJ DO DISTRIBUIDOR E/OU IMPORTADOR, MARCA DO PRODUTO, LOTE, REGISTROS NOS ÓRGÃOS COMPETENTES, PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO EMBALADO E/OU PRAZO DE VALIDADE APÓS ABERTO.	KIT	131.070				
32	481792	ID: 5303 - LENÇOL DE MACA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO EM TNT, GRAMATURA DE 20 A 30 G, BRANCO MEDINDO ENTRE 200 CM X 90 CM E 220 CM X 110 CM, O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SÉGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA, O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	66.130				
33	481791	ID: 5305 - LENÇOL DESCARTÁVEL, CONFECIONADO EM CELULOSE, EM ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70 CM X 50 M, PARA USO EM MACA HOSPITALAR. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	15.740				
34	628525	ID: 6089 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 10 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.910				
35	628525	ID: 1181 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 25 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.750				

36	628525	ID: 6559 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	2.860				
37	628524	ID: 5626 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.490				
38	628516	ID: 5531 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.650				
39	628516	ID: 5956 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 6 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	ROLO	3.120				
40	613767	ID: 10572 - COBERTOR MANTA TÉRMICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 2,10 X 1,40M E 2,30 X 1,50 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	4.680				
41	613766	ID: 1002865 - COBERTOR MANTA TÉRMICA PEDIATRICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 100 X 60 CM E 150 X 78 CM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.300				
42	628477	ID: 32904 - ROLETES DENTAIS DE ALGODÃO Nº 1, PACOTE COM 100 UNIDADES. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	830				
43	607210	ID: 1002615 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 1 00 X 140 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50 G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	32.120				
44	607208	ID: 1002616 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL DE MESA, COM NO MÍNIMO 1 50 X 190 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	49.060				
45	606982	ID: 1003015 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 100 X 100 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. EMBALAGEM CONTENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E REGISTRO DA ANVISA.	UNIDADE	10.880				

46	607180	ID: 1581 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL FENESTRADO, COM NO MÍNIMO 50 X 50 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E Tamanho, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	8.110					
47	607162	ID: 1002650 - CAMPO CIRÚRGICO DESCARTÁVEL PARA CRANIOTOMIA, CONFECIONADO EM NÃO TECIDO SMS, COM BOLSA COLETORA, PEÇA ÚNICA, FENESTRADO COM FENESTRA OVAL 20CM X 30CM, ABAS METÁLICAS LATERAIS, FABRICADO EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 16064/2022 (Requisitos e métodos de ensaio para avenais e campos cirúrgicos de uso único e reutilizáveis). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E Tamanho, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	UNIDADE	4.940					
48	607227	ID: 8738 - CAMPO CIRÚRGICO PLÁSTICO ADESIVO INCISIONAL FORMADO POR UMA PELÍCULA FINA E TRANSPARENTE DE POLIURETANO COBERTA COM ADESIVO ACRÍLICO. TAMANHO DE APROXIMADAMENTE(+5%) 60 X 60CM . (OPSITE OU SIMILAR). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.430					
49	607208	ID: 8886 - KIT CIRÚRGICO DESCARTÁVEL ESTÉRIL UNIVERSAL, COMPOSTO DE NÃO TECIDO SMS 100% POLIPROPILENO COR AZUL, GRAMATURA 40G/M ² TNT SMS E LAMINADO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E Tamanho, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.	KIT	11.550					
LOTE 1									
50	613759	ID: 1190 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA A PARTE INFERIOR DO CORPO. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE PARTE DO ABDÔMEN PERNAS E PÉS MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS NESSAS PARTES. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. TAMANHO ENTRE 152 CM X 100 CM E 134 CM X 101 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE 10 (DEZ) APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	2.070					
51	613763	ID: 3777 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA O CORPO TODO ADULTO. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. USADA NO PÓS-OPERATÓRIO ESTA MANTA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. A COBERTURA PARA OS PÉS, (NÃO INSUFLÁVEL) PROTEGE CONTRA DANOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS ÀS ZONAS SENSÍVEIS DOS PÉS E PARTE INFERIOR DAS PERNAS. TAMANHO ENTRE 213 CM X 91 CM E 234 CM X 127 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	2.710					
52	613753	ID: 3636 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) NEONATAL (PEDIÁTRICA PEQUENA) DE USO SOB O CORPO (UNDERBODY). MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS, ELA COBRE PARTE INFERIOR DO CORPO (COSTA) DE PACIENTES DEITADOS PARA CIMA, MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS NESSAS PARTES. TAMANHO ENTRE 92 CM X 85 CM E OU 95 CM X 62 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE	UNIDADE	950					

		INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE APARELHO (SISTEMA) AQUECEDOR.					
53	613757	ID: 7335 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PEDIÁTRICA. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. TAMANHO ENTRE 153 CM X 92 CM E OU 143 CM X 102 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO ASSEGUINTES INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.	UNIDADE	370			

O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR TOTAL =====		Local/Data:	Responsável pela cotação:	Valor da Proposta:
CARIMBO CNPJ	<p>Local/Data:</p> <p>Fone:</p> <p>Agência:</p> <p>C/c:</p>	USO EXCLUSIVO DA SESAU	Assinatura	<p>Validade da Proposta: Não inferior a 90 dias</p> <p>Prazo de Entrega:</p>



Documento assinado eletronicamente por **Reginalda Maia de Sa, Coordenador(a)**, em 14/08/2025, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Josiane da Silva Jordão de Souza, Gerente**, em 14/08/2025, às 11:50, 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 **Edilane Tavares Soares, Auxiliar Administrativo**, em 14/08/2025, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES, Secretário(a) Executivo(a)**, em 15/08/2025, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054338009** e o código CRC **6A7A60CB**.

ITEM	CAT/MAT	Descrição	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/PP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A+B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDICO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MIN/MOD)	R\$	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/PP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F+G]	
1	459034	ID: 8067 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 1 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO.	UNIDADE	2190		2.190	R\$ 3,76	NC	R\$ 3,95	R\$ 3,10	NC	NC	NC	R\$ 3,10	R\$ 3,60	R\$ 3,76	0,45	12,39%		R\$	7.884,00			
2	470724	ID: 8266 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 2 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO.	UNIDADE	2530		2.530	R\$ 6,95	NC	NC	NC	R\$ 4,56	R\$ 4,55	NC	R\$ 4,55	R\$ 5,35	R\$ 4,56	1,38	27,17%		R\$	13.535,50			
3	628473	ID: 113 - ALGODÃO HIDRÓFILO DE 500 GRAMAS EM CAMADAS (MANTA) CONTÍNUAS EM FORMA DE ROLO, PROVADO DE PAPEL APROPRIADO EM TODA SUA EXTENSÃO, COR BRANCA, MACIO, BOA ABSORVÊNCIA, INODORO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	ROLO	4140			NC	R\$ 18,80	R\$ 18,00	R\$ 17,90	NC	NC	NC	R\$ 17,90	R\$ 18,23	R\$ 18,00	0,36	2,71%		R\$	75.472,20			
4	628396	ID: 167 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 10 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO.	ROLO	108350		35.840	38.835	34.825	104.475	116.505	81.263	NC	NC	NC	R\$ 0,55	R\$ 0,75	R\$ 0,75	0,20	0,49		R\$	81.262,50		
5	628394	ID: 2632 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 6 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO.	ROLO	35840			NC	R\$ 0,56	R\$ 1,21	R\$ 0,60	NC	NC	NC	R\$ 0,56	R\$ 0,79	R\$ 0,60	0,38	26,87%		R\$	21.504,00			
6	628398	ID: 172 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 15 CM,AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO.	ROLO	155340			NC	R\$ 1,34	R\$ 1,49	R\$ 0,95	NC	NC	NC	R\$ 0,95	R\$ 1,26	R\$ 1,34	0,28	24,12%		R\$	13.535,50			
7	628399	ID: 169 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM ² , MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 20 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO.	ROLO	139300			NC	R\$ 1,00	R\$ 1,20	R\$ 0,78	NC	NC	NC	R\$ 0,78	R\$ 0,99	R\$ 1,00	0,21	24,12%		R\$	103.430,25			
8	628323	ID: 171 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	ROLO	28360			R\$ 2,49	R\$ 2,40	1,66*	R\$ 2,63	NC	NC	NC	R\$ 2,40	R\$ 2,51	R\$ 2,49	0,12	0,21		R\$	71.183,60			
9	628325	ID: 168 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	ROLO	31850			R\$ 3,11	R\$ 3,30	R\$ 3,80	R\$ 3,47	NC	NC	NC	R\$ 3,11	R\$ 3,42	R\$ 3,39	0,29	3,94%		R\$	81.696,96			
10	628326	ID: 173 - ATADURA GESSADA, CONFECIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	ROLO	30330			R\$ 4,32	R\$ 4,71	R\$ 5,40	R\$ 4,51	NC	NC	NC	R\$ 4,32	R\$ 4,74	R\$ 4,61	0,47	8,56%		R\$	107.825,52			
11	628463	ID: 5506 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFONO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTÍNUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO: ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA.	ROLO	50330			NC	R\$ 3,88	NC	NC	R\$ 3,40	R\$ 3,88	R\$ 3,90	R\$ 3,40	R\$ 3,77	R\$ 3,88	0,24	0,47		R\$	143.764,10			
12	628471	ID: 5579 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFONO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTÍNUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO: ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA.	ROLO	65760			R\$ 0,84	R\$ 0,58	R\$ 0,51	NC	NC	NC	NC	R\$ 0,51	R\$ 0,64	R\$ 0,58	0,17	27,17%		R\$	38.140,80			

ITEM	CAT/MAT	Descrição	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/PP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRENÇA (C) - [A+B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDICO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/PP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRENÇA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F+G]	
13	628472	ID: 5605 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO COM 1 E 3 METROS DE COMPRIMENTO E 20 OU 30 LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM 1 CAMADA CONTÍNUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA.	ROLO	67500	1370	67.900	R\$ 1,04	0,69*	NC	NC	R\$ 0,89	R\$ 1,25	NC	R\$ 0,89	R\$ 1,06	R\$ 1,04	0,18	R\$ 71.550,00	-	R\$ 71.550,00
14	478129	ID: 10450 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA DE 5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE.	ROLO	1350	1.350	1.370	R\$ 10,54	R\$ 10,25	R\$ 9,87	R\$ 11,20	NC	NC	NC	R\$ 9,87	R\$ 10,47	R\$ 10,40	0,56	R\$ 14.343,90	-	R\$ 14.343,90
15	478130	ID: 10451 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA 7,5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE.	ROLO	2300	2.300	1.350	NC	R\$ 13,20	R\$ 10,75	R\$ 17,32	NC	NC	NC	R\$ 10,75	R\$ 13,76	R\$ 13,20	3,32	R\$ 18.576,00	-	R\$ 18.576,00
16	478152	ID: 1002728 - BANDAGEM ADESIVA ELÁSTICA NEUROMUSCULAR (BANDAGEM FUNCIONAL), KINESIO TAPE OU FITA ADESIVA KINESIOLOGIA, MATERIAL 100% ALGODÃO, ADESIVO EM POLIACRILATO, HIPOALERGÉNICO COM ESPESSURA E PESO COMPARÁVEIS COM O DA PELE. TAMANHO 5CM X 5 M, COR PRETA.	ROLO	580	580	580	NC	R\$ 33,00	R\$ 39,00	NC	R\$ 29,90	R\$ 28,00	NC	R\$ 28,00	R\$ 32,48	R\$ 31,45	0,18	R\$ 74.704,00	-	R\$ 74.704,00
17	623121	ID: 476 - COLETOR PARA MATERIAL PERFURORTANTE TAMANHO 13 LITROS - EM MATERIAL RESISTENTE A PERCORAÇÕES, IMPERMEÁVEL, COM SISTEMA DE ABERTURA E FECHAMENTO PRÁTICO, SEGURO AO MANUSÍCULO, ALÇA-DUPLA, SUPERFÍCIE INTERNA RESINADA. DEVENDO SEGUIR A NBR-13.853/97.	UNIDADE	580	580	580	R\$ 5,68	R\$ 5,84	R\$ 5,79	R\$ 5,93	NC	NC	NC	R\$ 5,68	R\$ 5,81	R\$ 5,82	0,18	R\$ 3.369,80	-	R\$ 3.369,80
18	446603	ID: 693 - ESPARADRAFO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMEABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 4,5 M.	ROLO	78540	4.805	19.635	R\$ 8,58	R\$ 8,39	R\$ 9,02	R\$ 8,18	NC	NC	NC	R\$ 8,18	R\$ 8,54	R\$ 8,49	0,36	R\$ 167.682,90	R\$ 503.048,70	R\$ 670.731,60
19	437864	ID: 3565 - ESPARADRAFO IMPERMEÁVEL CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMEABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5 CM X 4,5 M.	ROLO	19220	1.373	1.415	R\$ 5,40	3,83*	3,5*	R\$ 5,00	R\$ 6,84	R\$ 7,31	R\$ 5,46	R\$ 5,00	R\$ 6,00	R\$ 5,46	1,01	R\$ 28.830,00	R\$ 86.490,00	R\$ 115.320,00
20	437860	ID: 3580 - ESPARADRAFO IMPERMEÁVEL CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMEABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM X 4,5 M.	ROLO	15120	457	15.120	R\$ 4,18	R\$ 6,00	NC	NC	R\$ 2,63	R\$ 5,35	R\$ 3,00	R\$ 2,63	R\$ 4,18	R\$ 4,18	1,45	R\$ 63.201,60	-	R\$ 63.201,60
21	297981	ID: 7485 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO GG.	UNIDADE	1830	770	452	R\$ 95,23	R\$ 150,00	R\$ 80,00	71*	NC	NC	NC	R\$ 80,00	R\$ 108,41	R\$ 95,23	36,81	R\$ 130.750,79	R\$ 174.270,90	R\$ 174.270,90
22	297978	ID: 7497 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO G.	UNIDADE	1930	452	452	R\$ 95,23	R\$ 51,00	46,86*	R\$ 48,49	NC	NC	NC	R\$ 48,49	R\$ 64,91	R\$ 51,00	26,29	R\$ 24.582,00	R\$ 73.848,00	R\$ 98.430,00
23	297979	ID: 7496 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO M.	UNIDADE	1930	452	452	R\$ 95,23	R\$ 54,00	R\$ 47,00	44*	NC	NC	NC	R\$ 47,00	R\$ 65,41	R\$ 54,00	26,06	R\$ 26.028,00	R\$ 78.192,00	R\$ 104.220,00
24	297980	ID: 7495 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO P.	UNIDADE	770	770	770	R\$ 89,62	45,17*	R\$ 64,67	NC	R\$ 114,88	R\$ 108,23	R\$ 64,67	R\$ 97,13	R\$ 108,23	20,44	21,05%	R\$ 74.790,10	-	R\$ 74.790,10

ITEM	CAT/MAT	Descrição	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA MEPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRENÇA (C) - [A+B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDICO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	PREÇO MÁXIMO (G)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRENÇA (H) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F+G]
25	477510	ID: 7311 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPRESSURA 0,45 MM.	ROLO	2060		2.060	2.060	R\$ 29,53	R\$ 21,83	R\$ 14,00	NC	NC	NC	R\$ 14,00	R\$ 21,79	R\$ 21,83		R\$ 44.969,80	
26	455170	ID: 6034 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPRESSURA 0,45 MM.	ROLO	2040		2.040	2.040	R\$ 26,26	R\$ 29,33	R\$ 27,20	NC	NC	NC	R\$ 26,26	R\$ 27,60	R\$ 27,20		R\$ 56.304,00	
27	455169	ID: 5742 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPRESSURA 0,45 MM.	ROLO	2370		52	12.312	R\$ 40,50	R\$ 39,23	NC	NC	R\$ 32,29	R\$ 50,71	NC	R\$ 32,29	R\$ 40,68	R\$ 39,87		R\$ 96.411,60
28	437881	ID: 5352 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA 10 CM X 10 M.	ROLO	49250				R\$ 8,84	R\$ 6,85	NC	NC	R\$ 14,08	R\$ 11,31	NC	R\$ 6,85	R\$ 10,27	R\$ 10,08		R\$ 496.440,00
29	452353	ID: 8132 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA APROXIMADAMENTE 5 CM X 10 M.	ROLO	49250				R\$ 4,76	R\$ 7,07	R\$ 3,13	R\$ 2,85	NC	NC	R\$ 2,85	R\$ 4,45	R\$ 3,95		R\$ 194.537,50	
30	463655	ID: 870 - FITA CARDIACA DE ALGODÃO, DE COR BRANCA E CONSTITUÍDA POR UMA FITA DE ALGODÃO ALVEJADO, COM 3 MM DE LARGURA E 80 CM DE COMPRIMENTO. SÃO ESTERILIZADAS POR RAIOS GAMA. SÃO UTILIZADAS COMO PRENDEDORES DE VASOS EM CIRURGIAS CARDIOVASCULARES.	UNIDADE	3510				R\$ 4,49	NC	NC	NC	R\$ 4,25	R\$ 4,19	R\$ 3,52	R\$ 4,22	R\$ 4,11	R\$ 4,22		R\$ 14.426,10
31	446196	ID: 10474 - KIT DE ESPONJAS DESCARTÁVEIS PARA HIGIENIZAÇÃO CORPORAL DE PACIENTES ACAMADOS (HIGIENIZAÇÃO PARA BANHO NO LEITO DESCARTÁVEL), EM REPOUSO PARCIAL OU ABSOLUTO, NO LEITO. AS ESPONJAS SÃO PRENSADAS NA FORMATAÇÃO DE KITS LACRADOS, EM EMBALAGEM COMPosta POR 4 ESPONJAS PRENSADAS COM GEL DERMOHIGIENIZANTE HIPOALERGÉNICO, COM PH NÃO INFERIOR A 5,0 E NÃO.	KIT	131070				R\$ 10,64	R\$ 12,25	R\$ 13,90	R\$ 9,55	NC	NC	R\$ 9,55	R\$ 11,59	R\$ 11,45	R\$ 11,59		R\$ 1.519.101,30
32	481792	ID: 5303 - LENÇOL DE MACA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO EM TNT, GRAMATURA DE 20 A 30 G, BRANCO MEDINDO ENTRE 200 CM X 90 CM E 220 CM X 110 CM.	UNIDADE	66130				NC	R\$ 4,98	R\$ 2,97	NC	R\$ 2,50	R\$ 2,09	NC	R\$ 2,09	R\$ 3,14	R\$ 2,74		R\$ 135.898,52
33	481791	ID: 5305 - LENÇOL DESCARTÁVEL, CONFECIONADO EM CELULOSE, EM ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70 CM X 50 M, PARA USO EM MACA HOSPITALAR.	ROLO	15740				NC	R\$ 19,35	R\$ 13,00	R\$ 18,63	NC	NC	R\$ 13,00	R\$ 16,99	R\$ 18,63	R\$ 18,63		R\$ 267.422,60
34	628525	ID: 6089 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 10 M DE COMPRIMENTO.	ROLO	2910				NC	R\$ 23,22	NC	NC	R\$ 15,66	R\$ 15,80	R\$ 18,00	R\$ 15,66	R\$ 18,17	R\$ 16,90		R\$ 52.874,70
35	628525	ID: 1181 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 25 M DE COMPRIMENTO.	ROLO	2750				R\$ 25,23	R\$ 23,22	NC	NC	R\$ 18,00	NC	NC	R\$ 18,00	R\$ 22,15	R\$ 23,22		R\$ 60.912,50
36	628525	ID: 6559 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 15 M DE COMPRIMENTO.	ROLO	2860				R\$ 15,74	R\$ 23,22	NC	NC	R\$ 17,59	R\$ 18,74	NC	R\$ 15,74	R\$ 18,82	R\$ 18,17		R\$ 53.825,20
37	628524	ID: 5626 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 15 M DE COMPRIMENTO.	ROLO	3490				R\$ 14,49	R\$ 15,80	NC	NC	R\$ 15,75	R\$ 14,15	NC	R\$ 14,15	R\$ 15,05	R\$ 15,12		R\$ 52.524,50

ITEM	CAT/MAT	Descrição	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRENÇA (C) - [A+B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDICO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MIN/MOD/IO)	R\$	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRENÇA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F+G]	
38	628516	ID: 5556 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTE DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 15 M DE COMPRIMENTO.	ROLO	3650			R\$ 9,89	R\$ 17,20	NC	NC	R\$ 12,00	NC	NC	R\$ 9,89	R\$ 13,03	R\$ 12,00	3,76	28,87%	42,46%	R\$	43.800,00			
39	628516	ID: 5556 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTE DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 6 CM X 15 M DE COMPRIMENTO.	ROLO	3120	3.650		R\$ 7,74	R\$ 17,20	NC	NC	R\$ 9,99	NC	NC	R\$ 7,74	R\$ 11,64	R\$ 9,99				R\$	31.168,80			
40	613767	ID: 10572 - COBERTOR MANTA TÉRMICA, CONFECIONADA EM POLEIETENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 2,10 X 1,40M E 2,30 X 1,50 M.	UNIDADE	4680			R\$ 6,94	R\$ 7,60	R\$ 6,34	R\$ 8,83	NC	NC	NC	R\$ 6,34	R\$ 7,43	R\$ 7,27	1,07	0,85	14,40%	R\$	34.772,40			
41	613766	ID: 1002865 - COBERTOR MANTA TÉRMICA PEDIATRICA, CONFECIONADA EM POLEIETENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 100 X 60 CM E 150 X 78 CM.	UNIDADE	2300			R\$ 6,56	R\$ 4,95	R\$ 6,24	NC	NC	NC	NC	R\$ 4,95	R\$ 5,92	R\$ 6,24	4,94	3,76	28,87%	R\$	13.616,00			
42	628477	ID: 32904 - ROLETES DENTAIS DE ALGODÃO Nº 1, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	830			NC	R\$ 5,00	R\$ 8,95	R\$ 7,99	NC	NC	NC	R\$ 5,00	R\$ 7,31	R\$ 7,99				R\$	6.631,70			
43	607210	ID: 1002615 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 1 00 X 140 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50 G.	UNIDADE	32120			NC	R\$ 6,59	R\$ 9,00	R\$ 6,00	NC	NC	NC	R\$ 6,00	R\$ 7,20	R\$ 6,59	1,59	2,06	14,40%	R\$	173.448,00	R\$	231.264,00	
44	607208	ID: 1002616 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL DE MESA, COM NO MÍNIMO 1 50 X 190 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G.	UNIDADE	49060			R\$ 7,69	NC	NC	NC	R\$ 13,21	NC	NC	R\$ 7,69	R\$ 10,21	R\$ 9,72				R\$	357.647,40	R\$	476.863,20	
45	606982	ID:1003015 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 100 X 100 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G.	UNIDADE	10880			NC	NC	NC	NC	R\$ 5,33	R\$ 5,50	R\$ 9,50	R\$ 5,33	R\$ 6,78	R\$ 5,50				R\$	59.840,00			
46	607180	ID: 1581 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 50 X 50 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G.	UNIDADE	8110			R\$ 3,88	2,69*	R\$ 3,44	2,7*	R\$ 3,65	NC	NC	R\$ 3,44	R\$ 3,66	R\$ 3,65				R\$	29.682,60			
47	607162	ID: 1002650 - CAMPO CIRÚRGICO DESCARTÁVEL PARA CRANIOTOMIA, CONFECIONADO EM NÃO TECIDO SINTÉTICO, COM 100% DE POLIÉSTER, COM 100% DE POLIURETANO, FENESTRA DUAL 20CM X 30CM, ABAS METÁLICAS LATERAIS, FABRICADO EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 16064/2022.	UNIDADE	4940			NC	R\$ 11,90	NC	NC	R\$ 12,15	R\$ 9,50	NC	R\$ 9,50	R\$ 11,18	R\$ 11,18	R\$ 11,90	1,46	0,22	14,40%	R\$	55.229,20		
48	607227	ID: 5758 - CAMPO CIRÚRGICO PLÁSTICO ADESIVO INCOLOR, FORMADO POR UMA FOLHA FINA DE POLIURETANO COBERTA COM ADESIVO ACRÍLICO, TAMANHO DE APROXIMADAMENTE(+/-5%) 60 X 60CM . ((OPSITE OU SIMILAR).	UNIDADE	2430			NC	NC	NC	NC	R\$ 138,80	R\$ 99,00	R\$ 121,99	R\$ 99,00	R\$ 119,93	R\$ 119,93	R\$ 121,99	1,98	1,49	14,40%	R\$	218.632,39	R\$	291.429,90
49	607208	ID: 8865 - KIT CIRÚRGICO DESCARTÁVEL ESTÉRIL UNIVERSAL, COMPOSTO DE NÃO TECIDO SMS 100% POLIURETANO COR AZUL, GRAMATURA 40G/M ² TNT SMS E LAMINADO.	KIT	11550			R\$ 53,88	R\$ 62,00	R\$ 62,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 53,88	R\$ 59,29	R\$ 62,00	4,69	1,98	14,40%	R\$	513.629,27	R\$	684.799,50	
															VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP		R\$	2.773.545,29						
															VALOR TOTAL AMPLA CONCORRENÇA		R\$	4.845.059,21						
															VALOR TOTAL DOS ITENS		R\$	7.618.604,50						

ITEM	CAT/MAT	Descrição	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A+B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDICO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MIN/MOD)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F+G]
LOTE 1																						
50	613759	ID: 1190 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA A PARTE INFERIOR DO CORPO. MANTA EM POLIPIROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. TAMANHO: 1,50 X 1,50 M.	UNIDADE	2.070	0	2.070	R\$ 102,58	R\$ 82,00	R\$ 80,00	NC	NC	NC	R\$ 80,00	R\$ 88,19	R\$ 82,00	12,50	19,12	13,58%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 182.553,30	R\$ 182.553,30
51	613763	ID: 3899 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA O CORPO TODO ADULTO. MANTA EM POLIPIROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. TAMANHO: 1,50 X 1,50 M.	UNIDADE	2.710	0	2.710	R\$ 118,77	R\$ 151,89	R\$ 151,89	NC	NC	NC	R\$ 118,77	R\$ 140,85	R\$ 151,89	19,31	21,18%	14,17%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 381.703,50	R\$ 381.703,50
52	613753	ID: 3899 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) NEONATAL (PEDIÁTRICA PEQUENA) DE USO SOB O CORPO (UNDERBODY). MANTA EM POLIPIROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. TAMANHO: ENTRE 0,70 X 1,50 M.	UNIDADE	950	0	950	R\$ 138,26	R\$ 91,81	NC	NC	R\$ 120,00	R\$ 90,00	R\$ 105,91	R\$ 110,02	R\$ 105,91	12,50	19,12	13,58%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 104.519,00	R\$ 104.519,00
53	613757	ID: 3899 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA A PARTE INFERIOR DO CORPO. MANTA EM POLIPIROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. TAMANHO: ENTRE 0,70 X 1,50 M.	UNIDADE	370	0	370	R\$ 109,40	R\$ 148,50	R\$ 161,75	NC	NC	NC	R\$ 109,40	R\$ 139,88	R\$ 148,50	27,22	23,31	19,46%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 51.755,60	R\$ 51.755,60
VALOR DO LOTE 1																					R\$ 720.531,40	
VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP																					R\$ 0,00	
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA																					R\$ 720.531,40	
VALOR TOTAL																					R\$ 720.531,40	
VALOR TOTAL DOS ITENS																					R\$ 7.618.604,50	
VALOR DO LOTE 1																					R\$ 720.531,40	
VALOR GERAL TOTAL																					R\$ 8.339.135,90	

LEGENDA:

NC = Não cotado

* = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 28 de agosto de 2011.

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

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 **ATA 235/2024;**
EMP2 **COMPRAS GOV.1**
EMP3 **COMPRAS GOV.2**
EMP4 **COMPRAS GOV.3**
EMP5 **BANCO DE PREÇOS 1**
EMP6 **BANCO DE PREÇOS 2**
EMP7 **BANCO DE PREÇOS 3**



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

MANUAL

SESAU

SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE



MANUA
GESTÃ
FISCALIZ
DE CONT





**Edição
Porto V
Rondônia,**

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1ª 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

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

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

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, impessoalidade, 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

Incialmente, 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 administrativo 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.

Liquidiação - 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 liquidiação 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 Públcas

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 Licitação, 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.

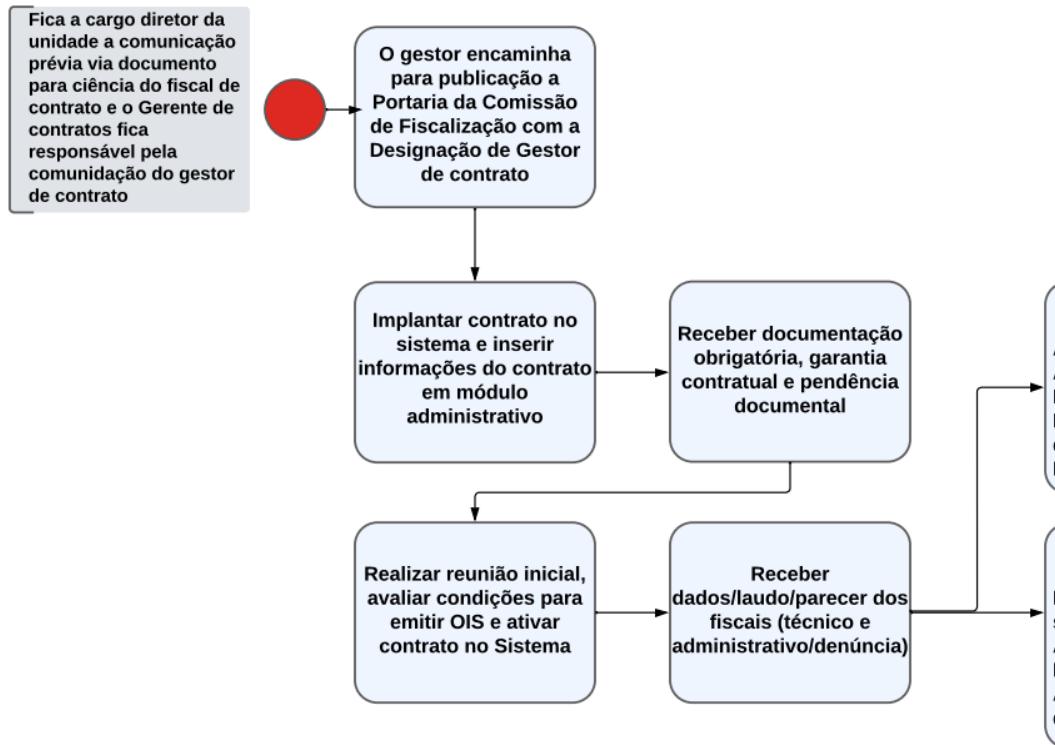


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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).

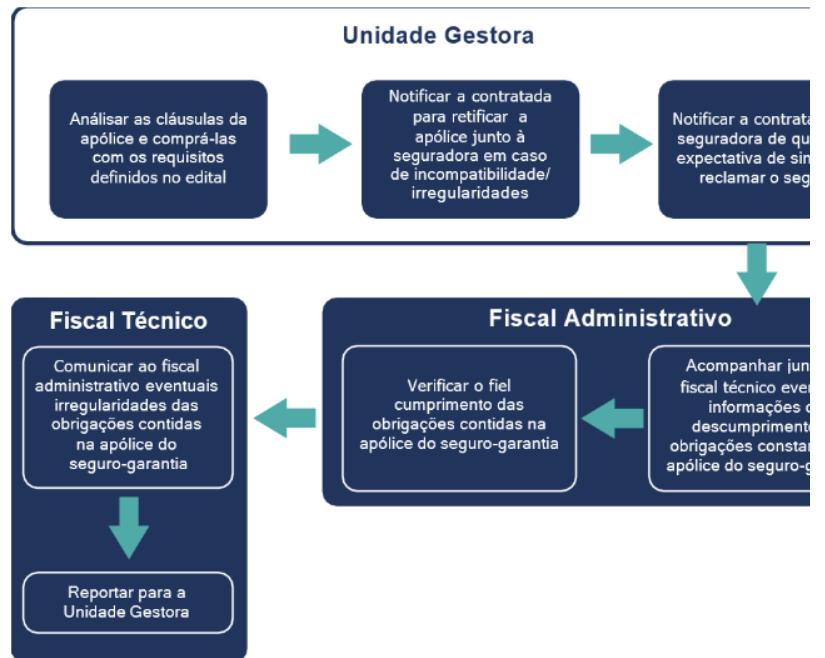


Figura 03 - Responsabilidades dos agentes em relação ao Seguro-Garantia

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 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 anuência 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 reajuste 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, cumprir 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 a 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 ou implicada em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133,

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 os 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.

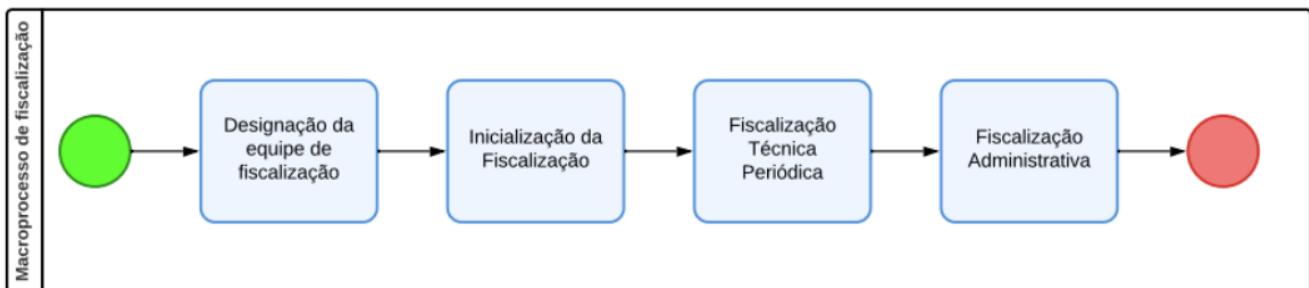


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

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.

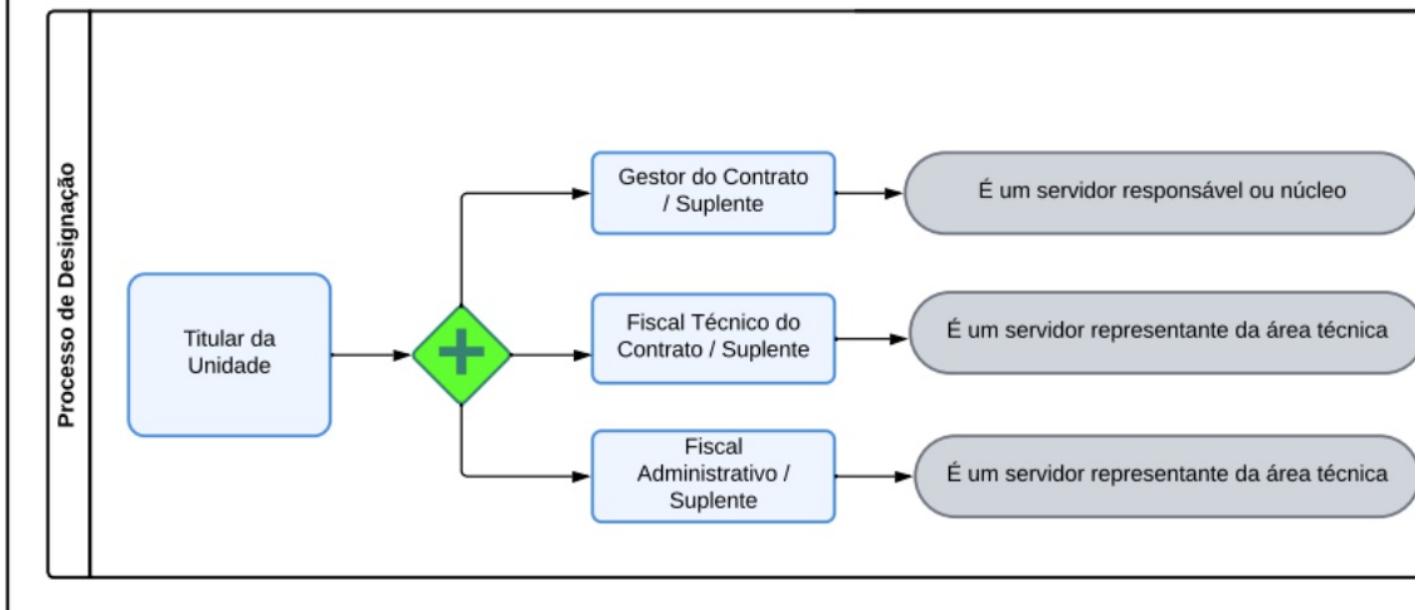


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

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.

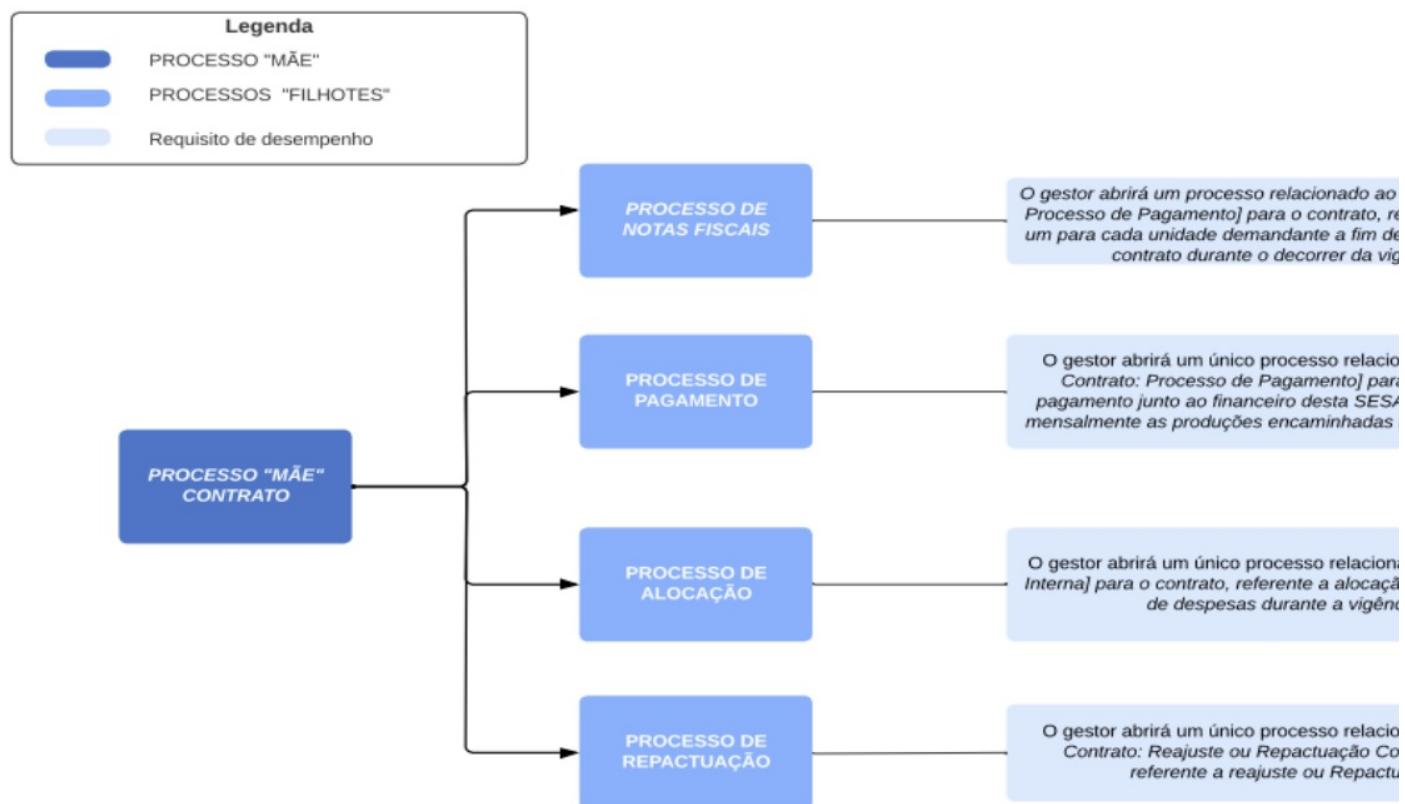
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

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 o encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser p

1. Toda vez que detectar alguma ocorrência o fiscal técnico encaminhará um ofício à empresa prestadora dos serviços.
2. 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;
3. 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;
4. 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;

5. 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.
6. 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;
7. 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;
8. 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).

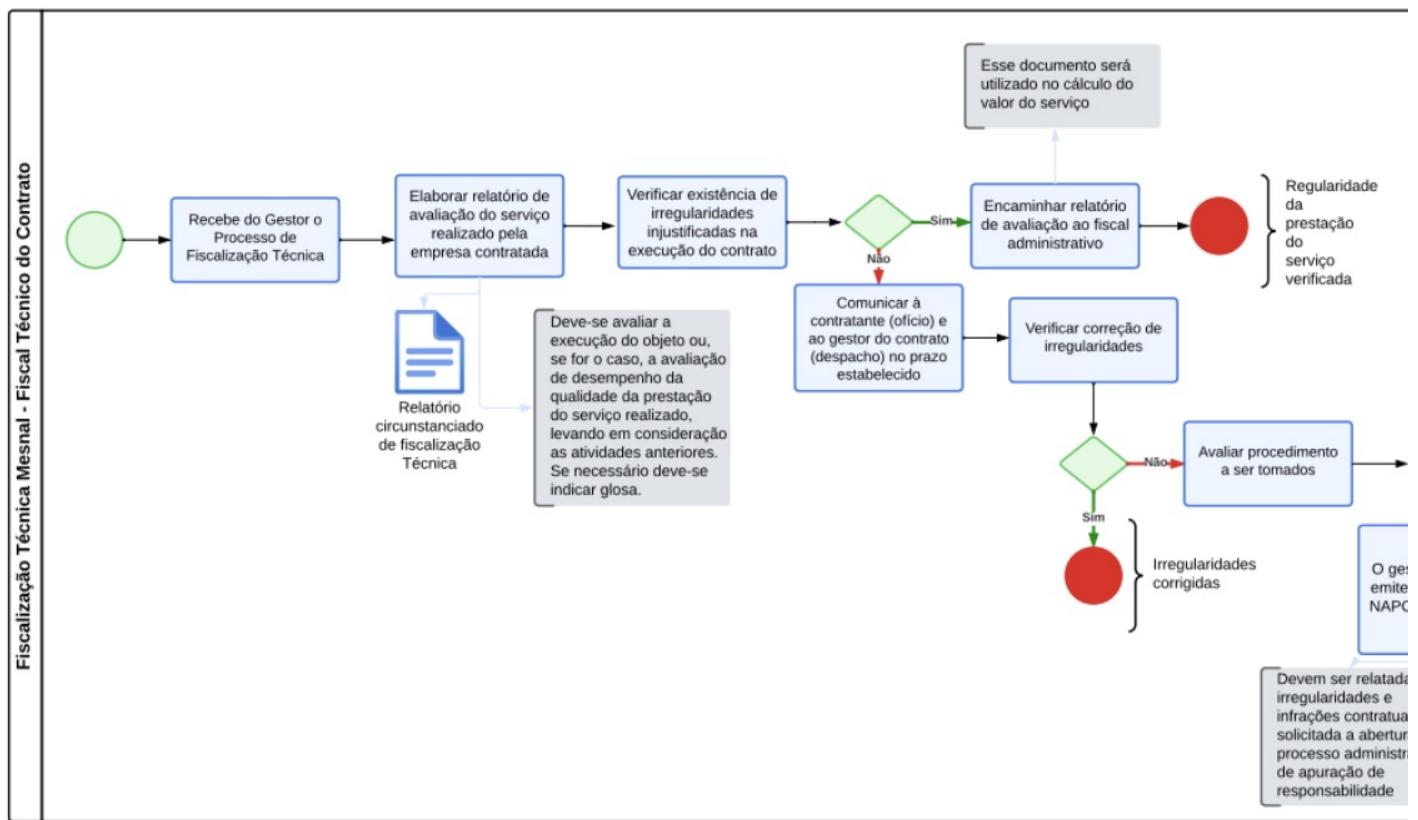


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

O fiscal administrativo ficará responsável de realizar as tratativas previstas no manual para garantir o 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 – 2ª 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 – 2ª Câmara

[ACÓRDÃO]

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

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

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

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

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

- I. mudanças expressivas do capital social do fornecedor;
- II. mudança no objeto social do fornecedor, em data próxima ao certame;
- III. identificação de doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses dos fornecedores, sócios e representantes;
- IV. sócios falecidos ou outra inconsistência que sinalize indícios de fraude, como CPF suspenso, por exemplo;
- V. identificação de indícios de alterações em documentos (rasuras, adulterações, falsificações);
- VI. realização de pesquisas na internet no processo de contratação e respectivas prorrogações contratuais, para verificação da sua existência ou permanência física no endereço cadastrado;
- VII. outras que entenderem necessárias.
- VIII. De mesmo modo, avaliar a situação da empresa por meio das seguintes pesquisas:
 - IX. existência de denúncias e/ou representações relativas à contratação, se:
 - X. noticiam indicativos de fraude, conluio, direcionamento ou superfaturamento;
 - XI. noticiam condutas impróprias de agentes da Administração ou a participação societária, ainda que indireta, de servidor/dirigente do órgão/entidade contratante;
 - XII. noticiam que o fornecedor contratado pelo órgão/entidade subcontrata outra empresa (que participou ou não da cotação de preços);
 - XIII. se foram divulgadas na mídia notícias de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção referentes ao fornecedor contratado;
 - XIV. se foram reportadas notícias de ocorrência de situações de conflitos de interesses envolvendo servidores, dirigentes e o fornecedor contratado;
 - XV. se as denúncias e/ou representações noticiam que agentes da administração possam ter obtido algum tipo de vantagem financeira com a contratação;
 - XVI. se as denúncias e/ou representações noticiam que a empresa/fornecedor não têm empregados registrados ou não possui patrimônio condizente com a contratação;
 - XVII. se as denúncias e/ou representações noticiam a participação de agente público, mesmo que informalmente, como representante ou intermediário dos interesses de fornecedor licitante no órgão/entidade contratante;
 - XVIII. outras que entenderem necessárias.
 - XIX. No Anexo constam de forma exemplificativa fontes de busca/consulta em que podem ser realizadas essas pesquisas. Ressalta-se que a não detecção da situação avaliada, por meio dessas pesquisas, não garante que o fato não tenha ocorrido. Essas fontes podem ser alteradas com o decorso do tempo.
 - XX. A periodicidade da realização dessas pesquisas, a seleção de quais pesquisas serão realizadas constarão no planejamento de fiscalização da contratação, podendo-se, a qualquer momento durante a execução do contrato, serem inseridas novas pesquisas.
 - XXI. Ao detectar alguma dessas situações ou divergências, o fiscal faz:
 - XXII. o registro da constatação ou divergência e a evidenciação em documento próprio - Anexo;
 - XXIII. uma avaliação do risco ao contrato e o registro da recomendação de tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos; e
 - XXIV. prepara um despacho a ser encaminhado para o Gestor do Contrato, com a constatação ou divergência, e a avaliação do risco junto com a sugestão de

tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

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

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

- a. Caso avaliar o risco da constatação como aceitável, ele registra a aceitação do risco no Modelo de Análise de Riscos, e comunicará a aceitação do risco para o fiscal administrativo.
- b. Caso o risco seja mitigável, o gestor do contrato avalia a recomendação de tratamento registrada pelo fiscal no Modelo de Análise de Risco.
- c. Caso seja aprovado o tratamento, 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 mantiver a proposta, (v) falhar ou fraudar a execução do contrato, (vi) comportar-se de modo inidôneo ou (vii) cometer fraude fiscal.

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

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

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

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

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

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

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

Eis o texto da Lei:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;
- Convenção Coletiva a qual há empresa é vinculada.
- Cópia da carteira de trabalho e a conferência se o salário registrado está de acordo com a convenção coletiva. (as cópias deverão ficar na unidade).
- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Escala dos funcionários referente ao período de execução do serviço (deverá ser entregue ao fiscal administrativo 24 horas antes do início do mês e informá-lo quanto a qualquer alteração de funcionário).
- Folha de frequência ou registros correspondentes dos empregados vinculados à execução do contrato (Todos os funcionários deverão ter).
- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Contracheques e Comprovantes de pagamento salário (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale alimentação (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovantes de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho
- Cópia do Protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP);
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês da última fatura vencida;
- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

Gestor do contrato

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

- Ciência, em campo próprio do Termo de recebimento definitivo, dos relatos informados, verificações realizadas e atestes dos fiscais responsáveis pelo recebimento do material, bens ou serviços, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Estadual.
- Estando de acordo, o Termo Recebimento Definitivo do bem e/ou serviço contratado (caso contrário, devolverá a documentação para os fiscais designados para tomar as providências necessárias, até que sejam sanados os apontamentos).
- Ateste para liberação da Nota Fiscal / Fatura para o Setor Financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e ordem de pagamento ao fornecedor.
- Despacho dos autos para o Ordenador de despesas, conforme fluxograma de pagamento abaixo.

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

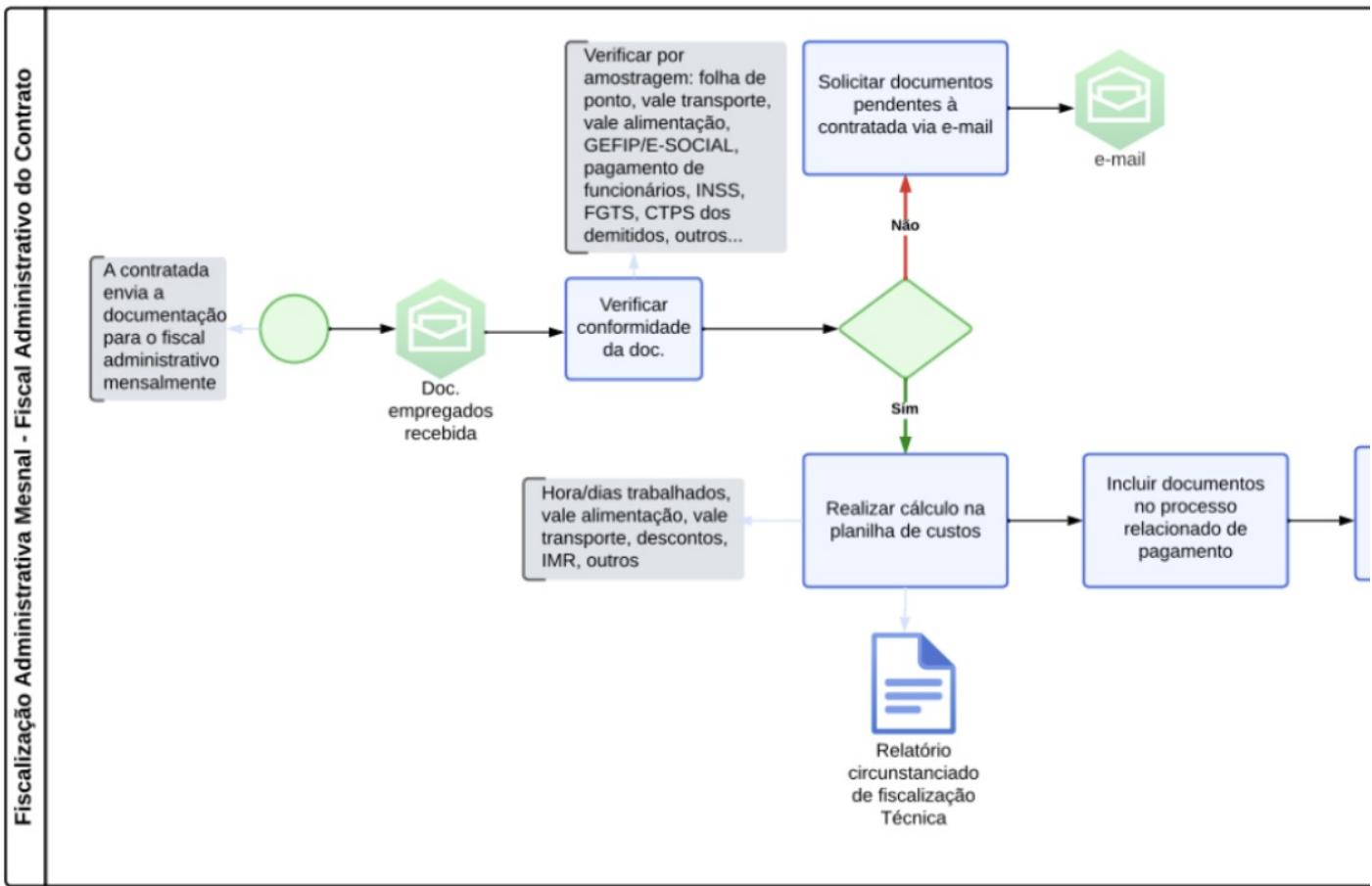


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

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

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

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

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

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

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

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

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

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

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

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

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

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

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

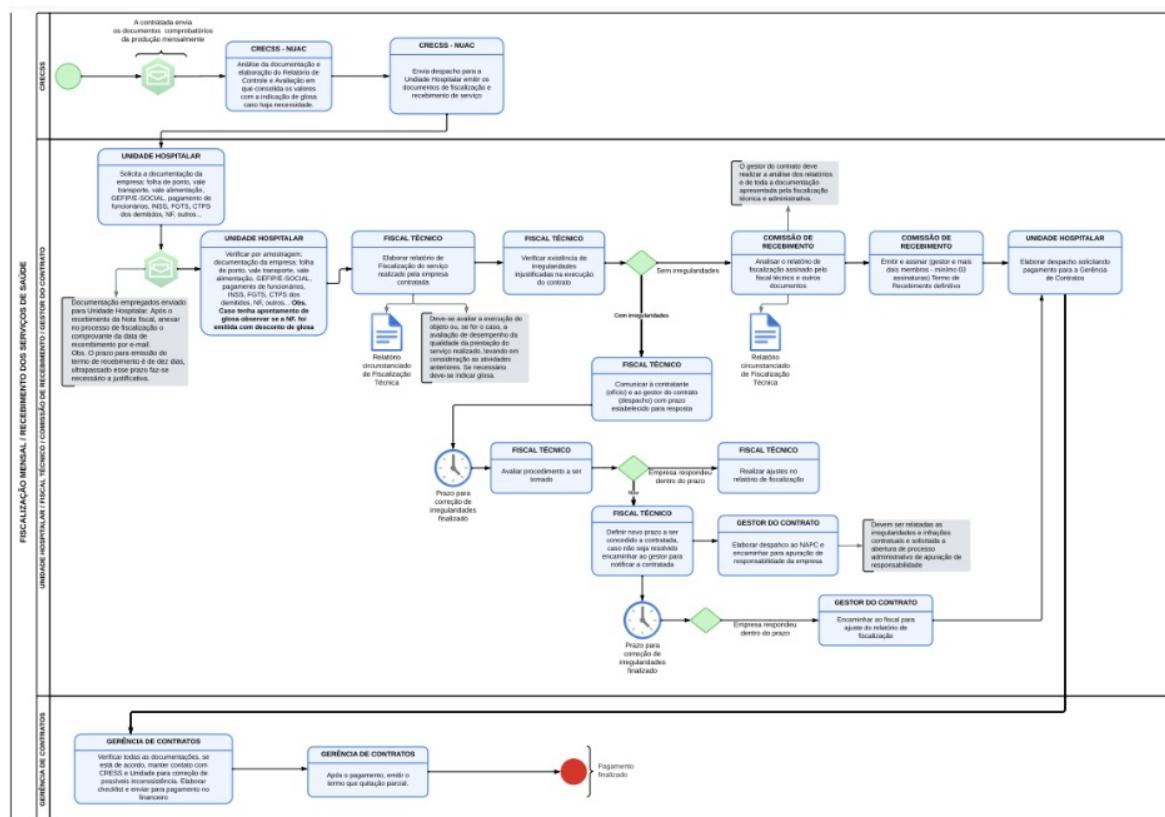


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

SETOR	COMPETÊNCIA
Gerência de Contratos	Gestor de Contrato
Unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Técnico
GAD das unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Administrativo
DOCUMENTOS	PRAZOS

Relatório de Fiscalização Técnica	No início do mês, abre o documento "relatório de fiscalização" e inicia o registro das ocorrências durante aquela competência. Ex. No dia 03/01, inicia a fiscalização com registros das ocorrências e no decorrer do mês faz a alimentação de todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor. Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.
Relatório Administrativo	Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.
Termo de Recebimento Definitivo	Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, restruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no 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)



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Flores Messias da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 30/04/2024, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **TAMARA CUNHA DE OLIVEIRA MANSO, Assessor(a)**, em 02/05/2024, às 09:54, conforme horário oficial de Brasilia, 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 **REGIANE DA SILVA GOMES, Gestor(a) de Contrato**, em 02/05/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasilia, 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 **Luciano Petisco, Gestor(a) de Contrato**, em 02/05/2024, às 10:29, conforme horário oficial de Brasilia, 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 **Maiara Marcelia Lima Santos, Chefe de Unidade**, em 02/05/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasilia, 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 **Ida Maria Dalboni Gonzaga, Assessor(a)**, em 02/05/2024, às 14:47, 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 02/05/2024, às 21:26, conforme horário oficial de Brasilia, 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 **0048122701** e o código CRC **F2BB533D**.



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

ATA

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xxx/202X/SUPEL_RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90487/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/yyyy	Processo nº	0036.052218/2024-18
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo médico-hospitalares/penso do grupo de apresentação: "**MATERIAIS DO BANCO DE LEITE**"- (materiais de coleta, armazenamento, processamento e distribuição de leite humano aos recém-nascidos da UTI neonatal) - **EXERCÍCIO 2026**, visando atender as demandas da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO.

2.2. Das especificações técnicas/quantidades do objeto:

ITEM	CATMAT	DESCRÍÇÃO COMPLETA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	459034	ID: 8067 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 1 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	2.190	

2	470724	<p>ID: 8266 - CADARÇO DE ALGODÃO SARJADO, COM LARGURA DE 2 CM POR 10 METROS DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	UNIDADE	2.530	
3	628473	<p>ID: 113 - ALGODÃO HIDRÓFILO DE 500 GRAMAS EM CAMADAS (MANTA) CONTINUAS EM FORMA DE ROLO, PROVADO DE PAPEL APROPRIADO EM TODA SUA EXTENSÃO, COR BRANCA, MACIO, BOA ABSORVÊNCIA, INODORO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	4.140	
4	628396	<p>ID: 167 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM², MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 10 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.</p>	ROLO	108.350	

5	628394	<p>ID: 2632 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM², MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 6 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.</p>	ROLO	35.840	
6	628398	<p>ID: 172 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM², MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 15 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.</p>	ROLO	155.340	

7	628399	<p>ID: 169 - ATADURA DE CREPE NÃO ESTÉRIL, 13 FIOS POR CM², MEDINDO 1,80 M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO, LARGURA 20 CM, AS BORDAS DEVEM ESTAR COM PERFEITO ACABAMENTO PARA EVITAR DESFIAMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM NBR 14056 - ABNT.</p>	ROLO	139.300	
8	628323	<p>ID: 171 - ATADURA GESSADA, CONFECCIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	28.360	

9	628325	<p>ID: 168 - ATADURA GESSADA, CONFECCIONADA EM TECIDO TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	31.850	
10	628326	<p>ID: 173 - ATADURA GESSADA, CONFECCIONADA EM TECIDO, TRAMADO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 3 A 4 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, IMPREGNADA UNIFORMEMENTE COM GESSO COLOIDAL, COM PERFEITO ACABAMENTO, O TEMPO DE SECAGEM DEVE SER ENTRE 3 A 7 MINUTOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	30.330	

11	628463	<p>ID: 5506 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECCIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	50.330	
12	628471	<p>ID: 5579 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECCIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 15 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	65.760	

13	628472	<p>ID: 5605 - ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO CONFECCIONADA EM ALGODÃO HIDRÓFOBO, MEDINDO ENTRE 1 E 2 METROS DE COMPRIMENTO E 20 CM DE LARGURA, COMPACTO, EM FORMA DE ROLO COM CAMADA CONTINUA E UNIFORME, PRODUTO DE USO ÚNICO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE FÁCIL ABERTURA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	67.500	
14	478129	<p>ID: 10450 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA DE 5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	1.370	

15	478130	<p>ID: 10451 - BANDAGEM ADESIVA, (ATADURA ELÁSTICA ADESIVA) LIVRE DE LÁTEX, MATERIAL NÃO TECIDO COM FIBRAS ELÁSTICAS, POROSA, TIPO AUTO-ADERENTE, APROXIMADAMENTE COM LARGURA 7,5 CM E COMPRIMENTO DE 4,5 A 5 M APROXIMADAMENTE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	1.350	
16	478152	<p>ID: 1002728 - BANDAGEM ADESIVA ELÁSTICA NEUROMUSCULAR (BANDAGEM FUNCIONAL), KINÉSIO TAPING OU FITA ADESIVA KINESIOLOGY, MATERIAL 100% ALGODÃO, ADESIVO EM POLIACRILATO: HIPOALERGÊNICO COM ESPESSURA E PESO COMPARÁVEIS COM O DA PELE. TAMANHO 5CM X 5 M. COR PRETA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	2.300	

17	623121	<p>ID: 476 - COLETOR PARA MATERIAL PERFUCORTANTE - TAMANHO 13 LITROS - EM MATERIAL RESISTENTE A PERFURAÇÕES, IMPERMEABILIZADO, COM SISTEMA DE ABERTURA E FECHAMENTO PRÁTICO E SEGURO AO MANUSEIO, ALÇA-DUPLA, SUPERFÍCIE INTERNA RESINADA. DEVENDO SEGUIR A NBR-13.853/97..A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	UNIDADE	580	
18	446603	<p>ID: 693 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	78.540	

19	437864	<p>ID: 3565 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	19.220	
20	437860	<p>ID: 3580 - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM RESINA ACRÍLICA IMPERMIABILIZANTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM X 4,5 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	15.120	
21	297981	<p>ID: 7498 - FAIXA ABDOMINAL PÓS- CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; TAMANHO GG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	UNIDADE	1.830	

22	297978	ID: 7497 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; Tamanho G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.930	
23	297979	ID: 7496 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; Tamanho M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	1.930	
24	297980	ID: 7495 - FAIXA ABDOMINAL PÓS-CIRÚRGICA DE MATERIAL ELÁSTICO RESISTENTE, REUTILIZÁVEL, NÃO PODENDO SER DE NEOPRENE, FECHAMENTO EM VELCRO, ALTURA DE 30 CM À 40 CM; Tamanho P. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	770	

25	477510	<p>ID: 7311 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESSURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	2.060	
26	455170	<p>ID: 6034 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESSURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	2.040	
27	455169	<p>ID: 5742 - FAIXA DE SMARCH, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 2M - FABRICADO EM BORRACHA OU LATEX LÂMINADO, EMPESSURA 0,45 MM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	UNIDADE	2.370	

28	437881	<p>ID: 5352 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA 10 CM X 10 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	49.250	
29	452353	<p>ID: 8132 - FITA MICROPOROSA HIPOALEGÉRNICA APROXIMADAMENTE 5 CM X 10 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	49.250	
30	463655	<p>ID: 870 - FITA CARDIACA DE ALGODÃO, DE COR BRANCA E CONSTITUIDA POR UMA FITA DE ALGODÃO ALVEJADO, COM 3 MM DE LARGURA E 80 CM DE COMPRIMENTO. SÃO ESTERELIZADAS POR RAIOS GAMA. SÃO UTILIZADAS COMO PRENDEDORES DE VASOS EM CIRURGIAS CARDIOVASCULARES. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	UNIDADE	3.510	

31	446196	<p>ID: 10474 - KIT DE ESPONJAS DESCARTÁVEIS PARA HIGIENIZAÇÃO CORPORAL DE PACIENTES ACAMADOS (HIGIENIZAÇÃO PARA BANHO NO LEITO DESCARTÁVEL), EM REPOUSO PARCIAL OU ABSOLUTO, NO LEITO. AS ESPONJAS DEVEM VIR NA FORMATAÇÃO DE KITS LACRADOS, EM EMBALAGEM COMPOSTA POR 4 ESPONJAS IMPREGNADAS COM GEL DERMOPROTETOR, HIPOALERGÊNICO, COM PH NÃO INFERIOR A 5,0 E NÃO SUPERIOR A 6,0 E DEVEM SER DE FIBRA DE POLIÉSTER, ISENTAS DE LÁTEX, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 11 X 19 CM E ESPESSURA DE NO MÍNIMO 0,5 CM E NO MÁXIMO 0,9 CM. O KIT DEVE CONTER AINDA UMA TOALHA DE SECAGEM ABSORVENTE COM AS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 30 CM X 76 CM, DESCARTÁVEIS APÓS UTILIZAÇÃO, FACILITANDO ASSIM O FLUXO LOGÍSTICO E O CONTROLE DO PRODUTO DENTRO DAS UNIDADES HOSPITALARES. A EMBALAGEM DO KIT DEVE CONTER NOME E CNPJ DO DISTRIBUIDOR E/OU IMPORTADOR, MARCA DO PRODUTO, LOTE, REGISTROS NOS ÓRGÃOS COMPETENTES, PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO EMBALADO E/OU PRAZO DE VALIDADE APÓS ABERTO.</p>	KIT	131.070	
----	--------	--	-----	---------	---

32	481792	<p>ID: 5303 - LENÇOL DE MACA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO EM TNT, GRAMATURA DE 20 A 30 G, BRANCO MEDINDO ENTRE 200 CM X 90 CM E 220 CM X 110 CM, O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA, O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E Tamanho, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.</p>	UNIDADE	66.130	
33	481791	<p>ID: 5305 - LENÇOL DESCARTÁVEL, CONFECCIONADO EM CELULOSE, EM ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70 CM X 50 M, PARA USO EM MACA HOSPITALAR. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	15.740	

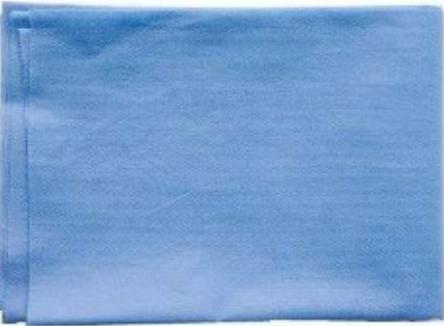
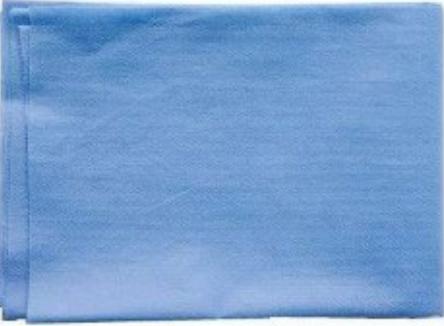
34	628525	<p>ID: 6089 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 10 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	2.910	
35	628525	<p>ID: 1181 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 25 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	2.750	

36	628525	<p>ID: 6559 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	2.860	
37	628524	<p>ID: 5626 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	3.490	

38	628516	<p>ID: 5531 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	3.650	
39	628516	<p>ID: 5956 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA, CONFECCIONADA EM FIOS 100% ALGODÃO, COM ELASTICIDADE, ISENTA DE DEFEITOS, EM FORMA DE ROLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 6 CM X 15 M DE COMPRIMENTO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	ROLO	3.120	

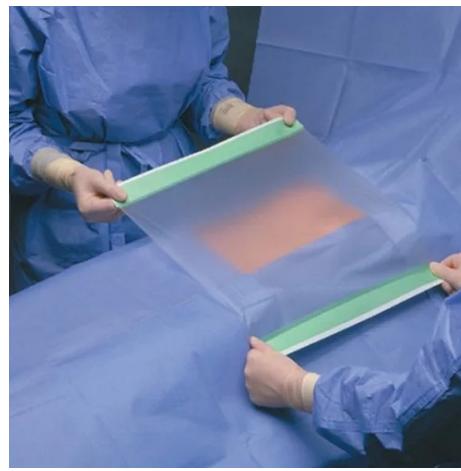
40	613767	<p>ID: 10572 - COBERTOR MANTA TÉRMICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 2,10 X 1,40M E 2,30 X 1,50 M. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	UNIDADE	4.680	
41	613766	<p>ID: 1002865 - COBERTOR MANTA TÉRMICA PEDIATRICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO ALUMINIZADO, NÃO DEFORMÁVEL, ISOLANTE TÉRMICO DE BAIXO PESO, RESISTENTE AO ATRITO COM O SOLO, MANTÉM O CALOR INTERNO E REFLETE O CALOR EXTERNO, TAMANHO ENTRE 100 X 60 CM E 150 X 78 CM. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	UNIDADE	2.300	

42	628477	<p>ID: 32904 - ROLETES DENTAIS DE ALGODÃO Nº 1, PACOTE COM 100 UNIDADES. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	PACOTE	830	
43	607210	<p>ID: 1002615 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 1 00 X 140 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50 G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM INDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.</p>	UNIDADE	32.120	

44	607208	<p>ID: 1002616 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL DE MESA, COM NO MÍNIMO 1 50 X 190 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM INDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E Tamanho, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.</p>	UNIDADE	49.060	
45	606982	<p>ID: 1003015 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 100 X 100 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. EMBALAGEM CONTENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E REGISTRO DA ANVISA.</p>	UNIDADE	10.880	

46	607180	<p>ID: 1581 - CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL FENESTRADO, COM NO MÍNIMO 50 X 50 CM DE COMPRIMENTO EM SMS, GRAMATURA MÍNIMA DE 50G. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM INDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.</p>	UNIDADE	8.110	
----	--------	--	---------	--------------	--

47	607162	<p>ID: 1002650 - CAMPO CIRÚRGICO DESCARTÁVEL PARA CRANIOTOMIA, CONFECIONADO EM NÃO TECIDO SMS, COM BOLSA COLETORA, PEÇA ÚNICA, FENESTRADO COM FENESTRA OVAL 20CM X 30CM, ABAS METÁLICAS LATERAIS, FABRICADO EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 16064/2022 (Requisitos e métodos de ensaio para aeventais e campos cirúrgicos de uso único e reutilizáveis). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM INDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.</p>	UNIDADE	4.940	

48	607227	<p>ID: 8738 - CAMPO CIRÚRGICO PLÁSTICO ADESIVO INCISIONAL FORMADO POR UMA PELÍCULA FINA E TRANSPARENTE DE POLIURETANO COBERTA COM ADESIVO ACRÍLICO. TAMANHO DE APROXIMADAMENTE(+5%) 60 X 60CM . (OPSITE OU SIMILAR). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.</p>	UNIDADE	2.430	
49	607208	<p>ID: 8886 - KIT CIRÚRGICO DESCARTÁVEL ESTÉRIL UNIVERSAL, COMPOSTO DE NÃO TECIDO SMS 100% POLIPROPILENO COR AZUL, GRAMATURA 40G/M² TNT SMS E LAMINADO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. O PRODUTO DEVE VER COM EMBALAGEM PRIMÁRIA TIPO SACOS, COM IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E TAMANHO, ACONDICIONADA EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO.</p>	KIT	11.550	

LOTE 1

50	613759	<p>ID: 1190 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA A PARTE INFERIOR DO CORPO. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE PARTE DO ABDÔMEN PERNAS E PÉS MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS NESSAS PARTES. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. TAMANHO ENTRE 152 CM X 100 CM E 134 CM X 101 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.</p>	UNIDADE	2.070	
----	--------	--	---------	-------	---

51	613763	<p>ID: 3777 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PARA O CORPO TODO ADULTO. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. USADA NO PÓS-OPERATÓRIO ESTA MANTA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. A COBERTURA PARA OS PÉS, (NÃO INSUFLÁVEL) PROTEGE CONTRA DANOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS ÀS ZONAS SENSÍVEIS DOS PÉS E PARTE INFERIOR DAS PERNAS. TAMANHO ENTRE 213 CM X 91 CM E 234 CM X 127 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.</p>	UNIDADE	2.710	
1					

52	613753	<p>ID: 3636 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) NEONATAL (PEDIÁTRICA PEQUENA) DE USO SOB O CORPO (UNDERBODY). MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS, ELA COBRE PARTE INFERIOR DO CORPO (COSTA) DE PACIENTES DEITADOS PARA CIMA, MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS NESSAS PARTES. TAMANHO ENTRE 92 CM X 85 CM E OU 95 CM X 62 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRONA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE APARELHO (SISTEMA) AQUECEDOR.</p>	UNIDADE	950	
----	--------	--	---------	------------	---

53	613757	<p>ID: 7335 - MANTA DE AQUECIMENTO (TÉRMICA) PEDIÁTRICA. MANTA EM POLIPROPILENO E PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM PARTE INFERIOR AZUL CLARA, MICRO FUROS, QUE PERMITEM PASSAGEM E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE AR QUENTE. ENCHIMENTO DA MANTA EM GOMOS PERMITINDO ASSIM UMA ALIMENTAÇÃO UNIFORME. ESPECÍFICA PARA SER USADA EM CIRURGIAS DA PARTE SUPERIOR DO CORPO, ELA COBRE O PACIENTE POR INTEIRO PERMITINDO MÁXIMA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA. MINIMIZANDO OS RISCOS DE DANOS CAUSADOS POR VARIAÇÕES TÉRMICAS. EFICIENTE PARA PACIENTES DEITADOS PARA BAIXO, PARA CIMA OU DE LADO. TAMANHO ENTRE 153 CM X 92 CM E OU 143 CM X 102 CM. O PRODUTO DEVE TRAZER IMPRESSO NO RÓTULO ASSEGUINTES INFORMAÇÕES: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA. COM FORNECIMENTO EM REGIME COMODATO DE APARELHOS (SISTEMA) AQUECEDOR.</p>	UNIDADE	370	
----	--------	---	---------	-----	---

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

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

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

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

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

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

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

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

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

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

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

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

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:

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

SEI nº 0059499795



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

ATA

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

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº / [],

[DATA DA EMISSÃO]

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

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21 , solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

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

SEI nº 0059499968