

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

CONSIDERANDO o art. 13, inciso VI, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, que dispõe sobre a competência da Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços para criação de cadernos técnicos que objetivem o interesse público pertinente à composição dos preços públicos dos processos licitatórios;

CONSIDERANDO ajustes nos preços que compõem o cálculo do valor médio do transporte escolar para o Estado de Rondônia, bem como a necessidade de revisão e atualização da tabela de preços referenciais do Caderno Técnico de Transporte Escolar para o ano de 2026, cujos cálculos encontram-se acostados no Processo Administrativo Id.0029.123970/2022-88; e

CONSIDERANDO o Despacho Id. (68635542) que encaminha a Tabela Referencial do Transporte Escolar de 2026 para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Id. Sei! (68682798) anexado nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0029.123970/2022-88 e certificado pelo Id. Sei! (68539512), com a atualização da tabela de preços referenciais do Caderno Técnico de Transporte Escolar para o ano de 2026.

Parágrafo Único. A utilização do caderno técnico deve se dar para os fins aos quais se destina, devendo o administrador sempre zelar e certificar a manutenção da vantajosidade para as contratações e avenças que o utilizem como parâmetro ou referência, indicando à comissão competente, caso haja necessidade.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 2 de 07 de janeiro de 2025, bem como disposições em contrário.

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

Protocolo 68646145

Portaria nº 35 de 29 de janeiro de 2026

Altera a Portaria nº 59, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitação e designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitações, e revoga a Portaria nº 317 de 02 de dezembro de 2025, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 47, de 23 de abril de 2025 (0059482721), que institui a Comissão Especial de Licitações no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, com o objetivo de conferir celeridade e eficiência à tramitação dos processos de compras públicas; e

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso II da Portaria n.º 59, de 23 de abril de 2025 (0059486459), que reformula as equipes de licitação e designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitações – SUPEL/COESP, designando os servidores abaixo relacionados para compor sua estrutura, passando a vigorar com a seguinte redação:

I – Presidente/Pregoeira:

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520.

II – Membros:

a) Ezequiel Rodrigues da Silva, matrícula n.º *****728;

b) Eliton Moab da Cruz Costa, matrícula n.º *****968;

c) Karla Alves Wilhelms, matrícula n.º *****385;

d) Daniele Cássia Vieira, matrícula n.º *****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 Ficam designados como **Pregoeiros Substitutos** os servidores indicados no inciso II, alínea a) e b) sucessivamente, deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 317 de 02 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 68686041

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 33 de 28 de janeiro de 2026

A Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme atribuições do Diretor Executivo da pasta, devidamente previstas no Art. 44 da Lei Complementar 965/17, passa a consignar:

Considerando o Despacho 68559345, constante no Processo SEI 0064.000150/2026-16.

RESOLVE:

Art. 1º. REMARCAR o gozo de férias do servidor(a) ANTONIVALDO SOUZA, SEPAT - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****479, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT, do(s) Período(s): **01/07/2025 a 10/07/2025 (10 dias)** referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de: 04/02/2026 à 13/02/2026 **(10 dias)**.

Art. 2º Está portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - SEPAT

Por delegação: Portaria n.º 124 de 02 de maio de 2023 (ID 0037849803)

Protocolo 68640139

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 37 de 28 de janeiro de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar N° 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021. 07 e considerando o Art 12 da Lei Complementar N° 1.280, de 26 de Maio De 2025.

Considerando Requerimento 68511432;

Considerando o Parecer 10 (68535377), que se manifesta favorável a majoração do Adicional de Qualificação Profissional.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **MAJORAR o Adicional de Qualificação Funcional**, de acordo com o art. Art. 12, inciso IV- horas de ações de capacitação: **10%** (dez por cento) do vencimento da referência atual, da Lei Complementar N° 1.280, de 26



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

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90604/2025/LEI N.º 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0036.042664/2024-14

OBJETO: Locação de prédio para a acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), incluindo climatização e manutenção predial, pelo período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO (para o **LOTE ÚNICO**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de **até 25% às empresas ME/EPP**)

MÉTODO DE DISPUTA: ABERTO (Art. 56, I, da Lei Federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021).

VALOR ESTIMADO: R\$ 834.171,48 (oitocentos e trinta e quatro mil cento e setenta e um reais e quarenta e oito centavos).

DATA DE ABERTURA: 13 de março de 2026 às 10:00 (horário de Brasília - DF).

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

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA
Pregoeira da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL
Portaria n.º 35 de 29 de janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Pregoeiro(a)**, em 26/02/2026, às 12:20, 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 **69545842** e o código CRC **D6929C3D**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso de Publicação, indicar expressamente o Processo nº 0036.042664/2024-

14

SEI nº 69545842



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90604/2025/SUPEL/RO

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

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/03/2026, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 09/03/2026.
---	--

OBJETO		
Locação de prédio para a acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), incluindo climatização e manutenção predial, pelo período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021.		
FUNDAMENTO:		
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. Lei do Inquilinato 8.245/91. Dentre outros.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0036.042664/2024-14		
UASG: 925373		
ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 834.171,48 (oitocentos e trinta e quatro mil cento e setenta e um reais e quarenta e oito centavos).	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Facultativa	Contrato	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido nos itens 17.1.1 e 17.2.2 do Termo de Referência. 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido nos itens 17.1.3 e 17.2.4 do Termo de Referência. 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido nos itens 17.1.2 e 17.2.3 do Termo de Referência. 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido nos itens 17.1.4 e 17.2.6 e subitens do Termo de Referência.		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO
Menor Preço Global	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9269		coesp.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual 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.: **90001/2024**)

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO;
3. DO OBJETO;
4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
7. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
9. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
11. DO RECURSO;
12. DA HOMOLOGAÇÃO;
13. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE;
15. DA RESCISÃO CONTRATUAL;
16. DO REAJUSTE E SUPRESSÃO CONTRATUAL;
17. DO PAGAMENTO;
18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
19. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO
20. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR
21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
24. DOS ANEXOS

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES S, por meio da **Portaria n.º 35/2026/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data **29 de janeiro de 2026**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o n.º 90604/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a **Lei Federal n.º 14.133, de 2021** e **Decreto Estadual n.º 28.874/2024**, a **Lei Complementar n.º 123/06** e Decreto Estadual n.º 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretária de Estado da Saúde - SESAUI.

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. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo n.º 0036.042664/2024-14**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI (<https://www.sei.ro.gov.br/sobre>).

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a **Locação de prédio para a acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), incluindo climatização e manutenção predial, pelo período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

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

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

(...)

3.2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.2.1. Entende-se que a contratação enquadra-se em serviço comum, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado e conforme expressa no Parecer n.º 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU n.º 432/2014:

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".

3.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	4316	Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, com área construída de no mínimo 7.765,00 (m²), por um período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021.	Serviço	01	R\$ 69.514,29	R\$ 834.171,48

3.4. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

3.4.1. A edificação deve atender todas as normas e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia (CBMRO).

3.4.2. Todas as instalações devem estar segundo as exigências de segurança de resíduos ambientais.

3.4.3. Instalações de combate a incêndio e pânico devem estar presentes, incluindo alarmes e sistemas de extinção de incêndios.

3.4.4. O imóvel deve possuir uma guarita de segurança para monitoramento e controle de acesso, garantindo a proteção dos bens armazenados.

3.4.5. O local deve ser adequadamente iluminado, tanto nas áreas internas quanto externas, para assegurar a visibilidade e segurança durante o manuseio e inspeção dos materiais.

3.5. Condições para Entrega do Imóvel

3.5.1. O imóvel deverá ser entregue a esta SESAU/RO, a partir da última assinatura no contrato, sem pertences pessoais do Locador, bem como ser entregue após uma limpeza realizada por conta do Locador, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da instalação das unidades nas estruturas internas do imóvel.

3.5.2. Após a expiração do contrato, caso este não venha a sofrer prorrogações, a Contratante repassará ao Locador o imóvel com suas estruturas internas limpas e ausentes dos pertences da Contratante.

3.6. MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.6.1. Quadro de Especificação (0061625750):

3.6.1.1. A estimativa de quantitativo de ambientes para atendimento das demanda necessárias do setor, cujo os beneficiados serão os pacientes/usuários da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE), conforme a atual configuração do processo de trabalho.

3.6.1.2. Contudo, entendeu-se como necessário e pertinente formatar o pedido com uma margem para eventual ampliação, uma vez que os setores e serviços desta secretaria estão em constante modificações e ampliações de fluxo de atendimentos e produção de trabalho.

QTD	Espaço	Estimativa	Quantidade de pessoas a serem alocadas no espaço	Necessidade	Área do ambiente (m²)	Área Total (m²)
1	Salas Administrativa (CENE)	06	Média de 3 a 4 pessoas por sala	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	180
2	Salas Administrativa (CAF I)	01	Média de 8 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	60	60
3	Sala de gerência (CAF I)	01	Média de 2 pessoas	despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	30
4	Sala para depósito produtos de limpeza	01	materias de limpeza	Sala para armazenamento de materias de limpeza conforme chegada e saída	8	8
5	Sala de arquivo	01	materias de arquivo morto	Sala para armazenamento de materias de arquivo	6	6
6	Salas de Reuniões (CAF I e CENE)	02	média de 10 pessoas por sala	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	50	100
7	Galpão para armazenamento de insumos do CENE e CAF I	02	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de insumos de consumo conforme chegada e saída	1700	3400
8	Depósito de Distribuição para as Regionais	01	materiais por demanda	Armazenamento para distribuição as Regionais de Saúde.	220	220
9	Depósito de Distribuição para as Unidades de Saúde	01	materiais por demanda	Armazenamento para distribuição as Unidades de Saúde	80	80
10	Guarita com WC (geral)	01	01	Espaço destinado ao guarda para monitoramento interno e externo 24h	9	9
11	Vestiários/Banheiros (geral)	06	Masculino e feminino	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos. OBS: O ideal é um vestiário para cada gênero/sexo (masculino/feminino)	15	90
12	Banheiros individuais (geral)	10	Masculino e feminino	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos.	4,5	45
13	Banheiros, para portadores de necessidades especiais (geral)	02	-	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos, para portadores de necessidades especiais	4	8
14	Copa (geral)	02	média de 2 pessoas	Ambiente para realização de pequenas e rápidas refeições e lanches dos servidores como café, almoço, beber água, ingerir alimentos e hidratação diária, entre outros.	8	16
15	Doca	02	Média de duas carretas	Espaço destinado para carga e descarga	70	140
16	Sala de TI (geral)	20	Média de 02 pessoas	Espaço destinado a organizar material de informática e elaboração de documentação pertinentes a área.	15	30
17	Sala de dispensação (CAF I)	01	Média de 10 pessoas	Elaboração de notas, despacho com as unidades de saúde, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos	40	40
18	Sala administrativas (NMJDJ)	03	3 pessoas por sala	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	16	48
19	Salas do(s) Farmacêuticos(s) e Medicamentos (NMJDJ)	01	02 pessoas	Espaço destinado a organizar e armazenar medicamentos, realização de conferência e atividades farmacêuticas, assim como, atividades administrativas como emissão de informações, certificação de notas e relatórios.	20	20
20	Recepção (NMJDJ)	01	02 pessoas	Acolhimento e recepção de pacientes/acompanhantes e transeuntes. Disposição de longarinas, bebedouros e mobiliários.	20	20
21	Sala administrativa (Coordenação CGAF)	01	4 pessoas por sala	Elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	45	45
22	Sala de Reunião (CGAF)	01	Média de 30 pessoas	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	90	90
23	Salas Administrativa (CAF I E ANEXO CAF I)	04	4 pessoas por sala	Recebimento de notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	15	60
24	Sala da Gerência (CAF I E ANEXO CAF i)	01	2 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	30

25	Sala de DISPENSAÇÃO (CAF I E ANEXO CAF I)	01	10 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com as unidades de saúde, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	40	40
26	Sala de reunião	01	10 pessoas	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	50	50
27	Galpão para armazenamento de insumos do CAF I E ANEXO CAF I	01	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de medicamentos conforme chegada e saída	1700	1700
28	Salas Administrativa (CEAF)	04	4 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	120
29	Sala de assistência farmacêutica (COEAF)	01	2 pessoas	Espaço destinado ao trabalho de assistência farmacêutica e do cuidado farmacêutico.	20	20
30	Salas de Reuniões (CEAF)	01	30 pessoas	Espaço com estrutura adequada à instalação de mídias destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos.	60	60
31	Galpão para armazenamento de insumos do CEAF	01	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de insumos do tipo consumo conforme chegada e saída	400	400
32	Salão de atendimento aos pacientes (COEAF)	01	50 pessoas	Atendimento presencial ao público	200	200
33	Sala da farmácia (COEAF)	01	3 pessoas	Sala contendo uma janela para dispensação com acesso ao salão de atendimento aos pacientes que será destinada ao armazenamento e entrega dos medicamentos aos pacientes do CEAF	60	60
34	Sala do responsável pelo atendimento (COEAF)	01	3 pessoas	Sala com acesso ao salão de atendimento	15	15
35	Sala de arquivo (COEAF)	02	06 pessoas por sala	Organização do acervo do CEAF	140	280
36	Sala de atendimento aos programas de atendimentos internos (COEAF)	01	06 pessoas	Atendimento interno aos programas Remédio aqui em casa e clínicas renais	45	45
TOTAL DE ESPAÇOS/m²		70	-	-	-	7.765,00m²

* Estimativa proporcional ao quantitativo de servidores e materiais que irão o cupar este espaço.

A metragem quadrada sugerida por ambiente neste quadro acima, determina um bom espaço que irá comportar todos os mobiliários, equipamentos e pessoas mantendo uma boa circulação e fluxo de trabalho do local.

• **Documento de Oficialização de Demanda nº 17/2024/CAIS-CENE (0053319285):**

Considerando que todos os registros de insumos, incluindo nutrição enteral, são baseados em seus respectivos lotes, tanto nas entradas quanto nas saídas e movimentações em geral, apresentamos abaixo o quantitativo de acordo com cada especialidade. Essas considerações devem ser compatíveis com o fluxo de abastecimento da unidade.

A Planilha Inventário CENE Posição de Estoque 2023 (0051541590) e Relatório Anual de gestão 2023 - CENE (0051497548), demonstram o volume de movimentações entra entradas e saídas visando manter a cadeia de Suprimentos em Produtos Nutricionais nesta Setorial e nas Unidade de Hospitalares.

2.1 Especificação técnica e quantitativo do imóvel a ser locado:

Item	Descrição	Unid	Quant. Mensal	Quant. Anual
01	Locação de Imóvel Comercial para instalação e funcionamento da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral, pertencente a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO, em área urbana do município de Porto Velho, conforme requisitos mínimos especificados a baixo: 01 (um) Galpão comercial ou Prédio Comercial, construído em estrutura metálica, paredes em alvenaria, pilstras e colunas em concreto, cobertura em telha de zinco; Área construída de no mínimo 1.617,14 m² (um mil seiscentos e dezessete metros quadrados e quatorze centímetros) e no máximo 2.102,28 m² (dois mil cento e dois metros quadrados e vinte e oito centímetros); 02 (dois) Portões em estrutura metálicas, para entrada de veículos pequenos, médios e grandes, Grade em estrutura metálica; Guarita com WC (8,77m²); 01 Depósito de Armazenamento Geral medindo: 700 m²; 01 Depósito de Distribuição para as Regionais medindo: 219,44 m²; 01 Depósito de Distribuição para as Unidades de Saúde medindo: 80,80 m²; Mais 10 (dez) Salas com as seguintes metragens e características: Sala 01 19,10 m²; Sala 02 27,50 m²; Sala 03 28,60 m²; Sala 04 27,38 m²; Sala 05 20,56m²; Sala 06 (Depósito 01) 7,89 m²; Sala 07 (Depósito 02) 5,91 m²; Sala 08 (Sala de reunião) 57,00m², Sala 09 27,34 m²; Sala 10 27,64 m²; todas as salas revestidas em cerâmica de ótima qualidade, 04 (quatro) Banheiros, sendo 1 (um) para portadores de necessidades especiais, medindo em média de 2,80m² cada, todos os banheiros são revestidos em cerâmica de ótima qualidade. Galpão com piso cimentado extremamente reforçado com malhas de ferro, com espessura de 25cm (vinte e cinco centímetros), piso suporta carreta com até 60 mil toneladas; Salão livre entre as salas; Galpão coberto; Sistema completo de abastecimento e escoamento, compreendendo rede hidráulica, coleta de esgoto e pavimentação asfáltica. Todas as instalações deverão seguir as normas de segurança e atender aos requisitos de manejo ambiental para resíduos; 02 (Duas) docas/rampas para carga e descarga de materiais; O Locador deverá garantir a climatização de todos os ambientes de trabalho, incluindo as salas administrativas e o galpão, por meio de equipamentos de ar condicionado ou climatizadores ambientais industriais, possibilitando o controle da temperatura entre 18°C e 30°C nas salas administrativas , e entre 24°C e 30°C no galpão. O Locador será responsável por cuidar da manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos, bem como pela substituição dos mesmos, quando necessário, conforme solicitação do Locatário, sem ônus adicional para este último; O Locador deverá fornecer estrutura de estantes industriais do tipo porta-paletes, garantindo o aproveitamento total da capacidade de armazenamento do galpão (comprimento, largura e altura). Quanto à altura, as estantes deverão permitir a acomodação de volumes de carga em até três níveis. O Locador será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dessas estantes, conforme solicitação do Locatário, bem como pelas substituições, quando necessário, arcando integralmente com os custos envolvidos; O Locador deverá fornecer um sistema completo de monitoramento por vídeo, abrangendo todas as áreas comuns internas e externas, com uma central de visualização instalada na garantia de vigilância. O Locador será responsável por realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, conforme solicitação do Locatário, incluindo reparos e substituições, quando necessário, assumindo integralmente os custos envolvidos; Rede de cabeamento estruturado para acesso à internet; Espaço destinado a reuniões e treinamentos, adequado para capacitação de funcionários e planejamento de estratégias, equipado com projetor e cadeiras, proporcionando a melhor acomodação dos colaboradores. Infraestrutura de acessibilidade, compreendendo rampas de acesso, elevador (quando aplicável) e sanitários adaptados para pessoas com deficiência, garantindo a inclusão e acessibilidade a todos os usuários e colaboradores; Sistema de energia elétrica adequado para suportar as atividades da unidade, incluindo gerador de backup para garantir a continuidade dos serviços em caso de interrupção do fornecimento de energia. A Edificação deverá possuir Sistema de proteção contra descargas atmosféricas em conformidade com as exigências da NBR 5419 e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia; Especificar o número de vagas de estacionamento para veículos leves e pesados, incluindo vagas para visitantes e para veículos de carga e descarga. Instalação de Sistema de Proteção Contra Incêndio e Pânico, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia Sinalização e iluminação de emergência com rota de fuga.	Mês	01	12

A contratação de um galpão comercial ou prédio comercial para a Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) é uma medida necessária para garantir a continuidade e a ampliação dos serviços prestados à população do estado de Rondônia. A edificação atualmente ocupada pelo CENE não atende mais às crescentes demandas operacionais e logísticas da coordenadoria, comprometendo a qualidade das atividades desenvolvidas, a eficiência na gestão de estoque e a segurança dos produtos nutricionais.

A infraestrutura do imóvel atual apresenta diversas limitações, como a ausência de sistemas funcionais de climatização, controle de temperatura e circulação de ar, fundamentais para garantir tanto o conforto dos colaboradores quanto à preservação dos insumos. A falta de uma organização eficaz do espaço, incluindo a ausência de porta-paletas e áreas dedicadas à separação dos materiais destinados a unidades regionais e hospitalares, compromete a logística e a eficiência no armazenamento e distribuição. Uma via de acesso precária e uma rede elétrica deficiente também dificultam a execução das atividades de carga e descarga e afetam diretamente o desempenho das operações.

Diante dessas dificuldades, a contratação de um imóvel com a necessidade de infraestrutura, com no mínimo 1.617,14 m² de área construída e no máximo 2.102,28 m², e que possibilite a adaptação dos processos operacionais e logísticos, é essencial para atender às normas sanitárias e de segurança, além de otimização a eficiência no atendimento às 52 unidades de saúde do estado e ao Programa de Terapia Nutricional Enteral Domiciliar (PTNED).

Além disso, a locação de imóveis proporcionará a adequação do espaço para as operações de carga e descarga, atendendo às necessidades do Núcleo de Suprimento e Patrimônio, que precisam de áreas específicas para o armazenamento de insumos nutricionais. A melhoria nas condições de trabalho, a acessibilidade e a otimização da logística interna também contribuem para a redução de custos operacionais e para a sustentabilidade das atividades da coordenadoria.

Portanto, a contratação do imóvel não é apenas uma necessidade operacional, mas uma ação estratégica que visa garantir a continuidade dos serviços essenciais de nutrição enteral no estado de Rondônia, em conformidade com as normativas e exigências sanitárias. Com isso, a SESAU poderá manter os elevados padrões de qualidade e eficiência na prestação dos cuidados à população, com um ambiente de trabalho adequado para seus servidores e com o uso responsável dos recursos públicos. A contratação será realizada em plena conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e transparência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a boa gestão pública e o cumprimento das políticas de saúde.

• **Documento de Oficialização de Demanda nº 22/2024/SESAU-CGAF (0054386191):**

A locação de um imóvel com área construída mínima de 3.361,99 m² e máxima de 4.370,58 m², localizada em área urbana de Porto Velho, justifica-se pela necessidade de unificar as operações da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF) e Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I anexo), além de integrar a Farmácia de Mandado Judicial, que atualmente não possui espaço no prédio em uso. Este novo imóvel deve contemplar todos os requisitos mínimos especificados a seguir para garantir um ambiente funcional, seguro e conforme as normativas de saúde e segurança.

A necessidade de um Novo Prédio justifica devido às seguintes necessidades Inclusão da Farmácia de Mandado Judicial e do CAF I esses setores, essenciais ao atendimento das demandas judiciais e abastecimento de medicamentos, atualmente não possuem instalações adequadas no prédio atual, limitando a eficiência e a segurança dos serviços prestados. Com um imóvel maior e adequado, todos os serviços e setores estarão concentrados em um único local, facilitando o gerenciamento e a operacionalização da CGAF. Centralização dos Setores da CGAF centralização de setores como a Farmácia Especializada, o Almoxarifado do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF), a Farmácia de Demanda Judicial e o CAF I permitirá maior eficiência operacional, além de proporcionar uma logística simplificada para recebimento, armazenamento e distribuição dos medicamentos. Especificações e Justificativa do Quantitativo. As áreas listadas abaixo foram definidas considerando as atividades específicas e a quantidade de colaboradores e usuários que demandam um ambiente funcional e em conformidade com as normas sanitárias, de segurança e acessibilidade.

Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF)

- **Sala da Coordenadoria (44,20 m²):** Área destinada à gestão estratégica, necessária para abrigar a equipe de coordenação com espaço adequado para reuniões de pequeno porte.
- **Sala do Núcleo de Processos e RH (63,20 m²)** Espaço administrativo voltado para a gestão de pessoal e processos internos.
- **Recepção (28,7 m²):** Área de recepção e triagem para o atendimento ao público, proporcionando organização no fluxo de entrada.
- **Auditório (87,96 m²):** Espaço para reuniões e capacitação de colaboradores, equipado para apresentações e eventos.
- **Copa (36,88 m²) e Arquivos (55,27 m² e 32,53 m²):** Necessários para acomodação de arquivos administrativos e proporcionar uma área de alimentação para os funcionários.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF)

- **Área Comercial para Atendimento ao Público (149,95 m²)** Espaço amplo e sem divisórias para facilitar o atendimento ao público, com capacidade para atender simultaneamente diversos pacientes.
- **Banheiros:** (feminino, masculino e adaptado), com medidas de 2,73 m², 2,05 m² e 2,97 m², adequados para usuários e colaboradores.
- **Assistência Farmacêutica (15,60 m²) e Farmácia do Componente Especializado (38,32 m²):** Espaços essenciais para consultas e dispensação de medicamentos com segurança.
- **Armazenamento de Medicamentos (203,94 m²) e Arquivo CEAF (203,94 m²):** Áreas dedicadas ao estoque de medicamentos e arquivo, com condições ambientais específicas para garantir a integridade dos medicamentos.
- **Gerência Administrativa do CEAF (29,25 m²) e Sala de Correios (15,99 m²)** com banheiros próprios: Espaço administrativo para gerência e logística de distribuição.

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I)

- **Estacionamento para Caminhões (64,3 m²):** Área de estacionamento para veículos de carga, essencial para logística.
- **Câmara Fria (81,78 m²):** Espaço destinado ao armazenamento refrigerado de medicamentos sensíveis a temperatura.
- **Estoque:** Áreas de armazenamento com diferentes capacidades para medicamentos (85,17 m², 416,51 m² e 202,37 m²), organizadas para facilitar o fluxo de distribuição.
- **Gerência do CAF (26,90 m²) e Administração do CEAF (25,09 m²):** Espaços administrativos específicos para a gestão dos medicamentos e insumos.

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I) - ANEXO

- **Recepção (20,56 m²) e Administração (31,15 m² e 40,47 m²):** Espaços adicionais para acomodar o fluxo administrativo e de visitantes.
- **Depósito de Medicamentos (866,88 m²):** Área ampla para armazenamento de medicamentos em grande escala, com condições adequadas para conservação e acesso facilitado.

Farmácia Mandado Judicial

- **Recepção (8,49 m²) e Administrativo I e II (8,23 m² e 16,42 m²)** Espaços de atendimento e administração do setor judicial, que demanda segurança e privacidade para atender as especificidades dos mandados judiciais.
- **Sala Farmacêutica (16,06 m²) e Banheiro (3,05 m²):** Área de consulta e atendimento exclusivo para pacientes que recebem medicamentos judicializados.

Estruturas Adicionais e Especificações Técnicas

- **Controle de Temperatura e Umidade:** Espaço com monitoramento contínuo de temperatura e umidade, essencial para o armazenamento seguro de medicamentos e insumos, em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária. Este ambiente controlado é necessário para manter a estabilidade dos medicamentos e assegurar que não haja perda de eficácia devido a condições inadequadas.
- **Segurança e Monitoramento:** Posto de observação com monitoramento eletrônico e sistema de alarme, incluindo câmeras de alta resolução, sensores de movimento e controle de acesso biométrico. Esta estrutura é fundamental para a proteção do patrimônio, garantindo a segurança dos medicamentos e a integridade das operações da unidade.
- Estas especificações garantem que o novo imóvel seja completamente adequado para as operações complexas da CGAF, oferecendo um ambiente seguro, acessível e funcional, e atendendo a todas as exigências legais e operacionais para o armazenamento e dispensação de medicamentos.
- **Rede de Cabeamento Estruturado:** Infraestrutura completa para acesso à internet e rede de dados, essencial para o funcionamento de sistemas de gestão e controle de estoques, além de possibilitar a comunicação eficiente entre setores.
- **Sala de Reuniões e Treinamentos:** Espaço equipado para capacitação dos funcionários, discussão de estratégias e reuniões intersetoriais. Esse ambiente deve incluir projetor e cadeiras para acomodação, facilitando a troca de informações e o desenvolvimento profissional da equipe.
- **Acessibilidade Completa:** Estrutura acessível, incluindo rampas, elevador (se necessário), e banheiros adaptados para atender pessoas com deficiência. A inclusão desse ambiente permite a acessibilidade universal, garantindo a segurança e o conforto de todos os usuários e colaboradores.
- **Sistema de Energia Elétrica com Gerador de Backup:** Rede elétrica dimensionada para suportar as atividades da unidade, incluindo um gerador de backup, que garante a continuidade dos serviços em caso de interrupção do fornecimento de energia. Além disso, a edificação deve ter um sistema de proteção contra descargas atmosféricas conforme a NBR 5419 e normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.
- **Estacionamento para Veículos Leves e Pesados:** Número adequado de vagas para veículos de pequeno e grande porte, incluindo áreas reservadas para visitantes e espaços específicos para carga e descarga. Essa estrutura facilita a logística de entrada e saída de medicamentos e insumos.
- **Instalações Hidráulicas e Sanitárias:** Todas as instalações devem estar em conformidade com as normas de segurança ambiental, especialmente no que diz respeito ao gerenciamento de resíduos, garantindo que não haja impacto ambiental negativo e que sejam respeitadas as exigências de segurança para o descarte de resíduos.
- **Sistema de Proteção Contra Incêndio e Pânico:** Instalações adequadas e aprovadas pelo Corpo de Bombeiros, incluindo sinalização e iluminação de emergência, com rota de fuga bem definida. Esse sistema é essencial para a segurança dos ocupantes e a preservação do patrimônio em situações de emergência.

Diante do exposto, concluímos que a soma das áreas, totalizando 3.361,99 m², é insuficiente para atender plenamente às demandas operacionais e logísticas desta Coordenadoria. Essa insuficiência de espaço reflete-se especialmente nas limitações para acomodar a Farmácia de Mandado Judicial e o CAF II, setores fundamentais que atualmente não possuem espaço adequado no imóvel em uso armazenamento e funcionamento eficiente das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.

Considerando o aumento das atividades, a necessidade de armazenamento adequado e a expansão de setores essenciais, é imprescindível um espaço mínimo de 4.484,714 (m²), foi feito um acréscimo de 30% em cima da área atual totalidade 3.449,78 (m²), para garantir o funcionamento eficiente e o crescimento sustentável das operações.

A locação de um novo imóvel com as especificações detalhadas é essencial para que a CGAF e seus setores associados possam atender de forma eficiente e segura as demandas da população e dos serviços de saúde. A inclusão do CAF I e da Farmácia de Mandado Judicial, que atualmente não possuem espaço no prédio atual, justifica a ampliação para um imóvel com área maior, onde todos os setores possam operar integrados e dentro dos padrões de qualidade, segurança e acessibilidade exigidos.

3.7. Ademais, conforme o Ofício nº 5782/2024/SEPAT-COOPI (0055681244), o qual versa:

Com nossos cordiais cumprimentos, em resposta ao Ofício n.º 62839/2024/SESAU-GEComp (0055609030), da Secretaria Estado de Saúde de Rondônia-SESAU/RO, o qual solicita a disponibilidade de um imóvel pertencente ao Estado Rondônia, com uma área construída para a Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e a Coordenadoria

de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), que o objetivo da locação é comportar bens de patrimônio público, garantindo assim a segurança, organização e gestão apropriada dos materiais e bens sob a responsabilidade desta Secretária de Saúde, no Município de **Porto Velho-RO**.

Informamos que, após verificação minuciosa no banco de dados e nas planilhas que constituem o acervo documental do Estado, **constatamos a inexistência de imóveis** que atenda às especificações no município de Porto Velho-RO.

Sendo o que temos para o momento, certos de contarmos com vossa colaboração e presteza, renovamos os votos de elevada estima e consideração, nos colocando à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

3.7.1. Assim, verifica-se que o melhor caminho a se seguir é a contratação de empresa para locação de prédio destinado à acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), incluindo climatização e manutenção predial, de modo a garantir o pleno funcionamento das atividades dessas unidades.

(...)

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

(...)

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1. A Lei nº 14.133/2021, que trata das novas regras para licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes gerais, mas não especifica detalhadamente todas as exigências que podem ser feitas em contratos de locação de imóveis.

10.2. Sendo assim, por se tratar de locação de imóveis, a necessidade da garantia do produto, não se aplica ao objeto supracitado.

(...)

3.5. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no **item 9, a 9.5 seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. A contratante no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008 e art. 117, Lei 14.133/21).

9.1.2. A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

9.1.3. A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.

9.1.4. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

9.1.5. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

9.2. LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

9.2.1. Considerando o despacho nº 68581902, deve ser atendidas as informações contidas no Resumo de Intersecções (documento nº0055095996), o qual apresenta, de forma detalhada, a região demarcada que deve ser observada. Ressaltamos que o imóvel a ser locado deve estar localizado dentro da área hachurada indicada no referido documento.

9.2.2. Adicionalmente, informamos que foi elaborado um novo texto técnico, contendo a especificação das vias de delimitação de cada círculo, com o objetivo de tornar as informações mais precisas e alinhadas aos critérios de análise.

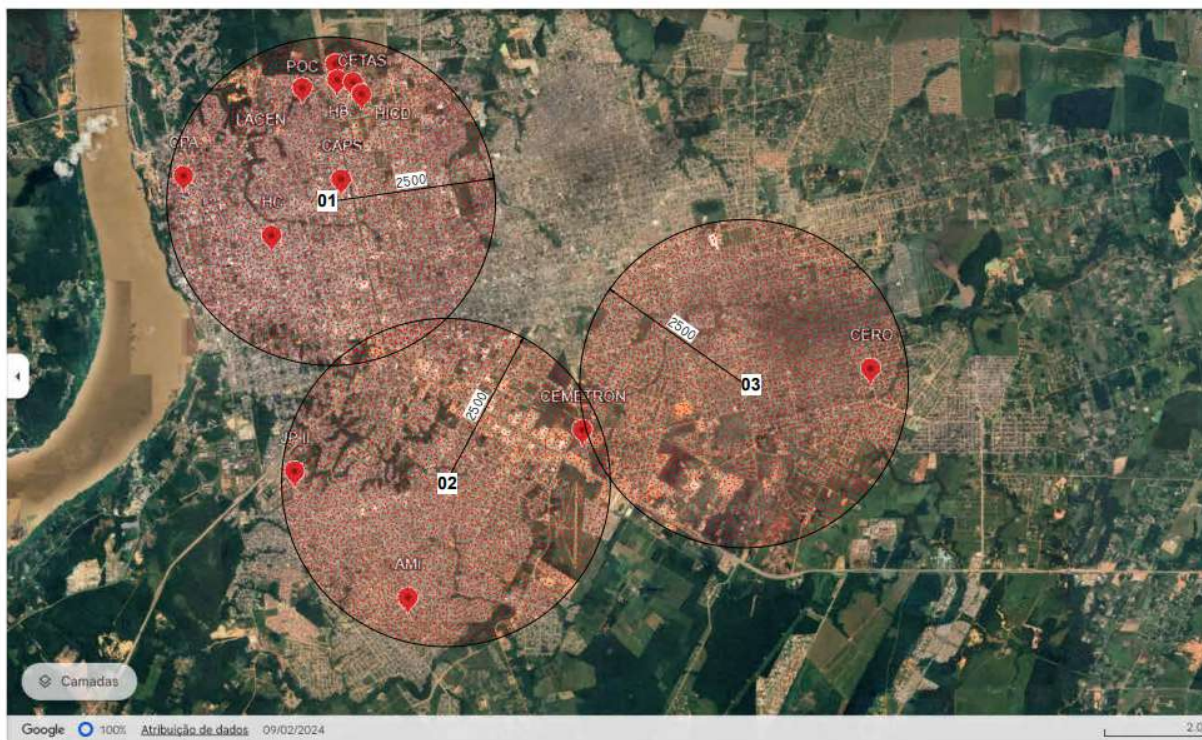
9.2.3. No Círculo 01, correspondente ao perímetro compreendido entre a Rua Major Amaranth nº 155 e a Rua Calama nº 50, no Parque da Cidade, estendendo-se do Trevo do Roque, na BR-364, até o Espaço Alternativo, na Avenida Jorge Teixeira nº 4026, observa-se a maior concentração de unidades de saúde vinculadas ao CPA, bem como o maior volume de atividades operacionais, envolvendo deslocamentos, atendimentos a demandas cotidianas, serviços administrativos e solicitações de manutenção.

9.2.4. O Círculo 02, delimitado entre o Trevo do Roque (BR-364) e a Estrada Treze de Setembro, no km 3,5, abrangendo também o trecho entre a Avenida Campos Sales nº 4295 e a Avenida Guaporé nº 215, caracteriza-se por uma área periférica, com baixo fluxo de atividades diárias e menor densidade operacional.

9.2.5. Por sua vez, o Círculo 03, compreendido entre a Avenida Guaporé nº 215 e a Rua Petrolina nº 1071, bem como entre a Avenida Amazonas nº 8372 e a Rua Nova Petrópolis nº 9207, abrange uma região mais afastada, situada na zona leste do município, apresentando reduzido número de solicitações de serviços e atendimentos técnicos.

9.2.6. Dessa forma, considerando que o Círculo 01 concentra o maior fluxo de atividades da SESA, recomenda-se que a futura locação do imóvel destinado às operações administrativas e de apoio ocorra dentro dos limites desse perímetro, de modo a otimizar o tempo de resposta e a eficiência operacional. As unidades localizadas nos Círculos 02 e 03 poderão ser atendidas conforme planejamento operacional periódico, preferencialmente em cronogramas semanais ou quinzenais, de acordo com a demanda observada.

9.2.7. No que se refere a entrega do imóvel de 10 (dez) dias, contados a partir da última assinatura do contrato, sem prejuízo algum por ambas as partes. Considera-se o prazo de 10 (dez) dias adequado, uma vez que, a fase de análise de documentação técnica já foi feita, Laudo de vistoria, documentação comprobatória, negociações e adequações, etc.



9.3. PRAZO PARA INÍCIO DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL

9.3.1. O prazo para entrega do imóvel será de até 10 (dez) dias contados a partir da última assinatura no contrato.

9.4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO IMÓVEL

9.4.1. O imóvel deverá ser entregue a esta Secretaria de Saúde sem pertences pessoais do locador, bem como ser entregue após uma limpeza realizada por conta do locador, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da instalação das demandantes nas estruturas internas do imóvel.

9.5. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.5.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021:

a) **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 supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

b) **Definitivamente**, depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.

9.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

9.5.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

9.5.4. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requiritante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

9.5.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

9.5.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

9.5.7. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

9.5.8. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.5.9. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

(...)

3.6. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no **itens 9.4 e 9.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

9.4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO IMÓVEL

9.4.1. O imóvel deverá ser entregue a esta Secretaria de Saúde sem pertences pessoais do locador, bem como ser entregue após uma limpeza realizada por conta do locador, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da instalação das demandantes nas estruturas internas do imóvel.

9.5. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.5.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021:

a) **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 supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

b) **Definitivamente**, depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.

9.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

9.5.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

9.5.4. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requiritante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

9.5.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

9.5.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

9.5.7. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

9.5.8. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.5.9. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

(...)

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. 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:

4.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: coesp.supel@gmail.com;

4.1.2. 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;

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. 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.

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

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

5.3. 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.

5.4. 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 que se tornem desatualizados.

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

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

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

5.6.2. 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:

5.6.2.1. 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;

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

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

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

5.6.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

(...)

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

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

7.2. O objeto deste Termo de Referência consiste na Locação de Imóvel Comercial para instalação e funcionamento da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral, incluindo climatização e manutenção predial. Tais itens não apresentam características de alta complexidade técnica nem demandam a integração de tecnologias ou especializações diversas que inviabilizem a execução do fornecimento por uma única empresa. Ademais, o mercado brasileiro dispõe de ampla oferta de fornecedores qualificados e plenamente capazes de atender à totalidade do objeto do edital, o que elimina a necessidade de formação de parcerias entre empresas, seja por meio de consórcios ou cooperativas.

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

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

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

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

(...)

5.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 22, e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.333/2021 § 2º e § 3º **NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA** dos compromissos assumidos no instrumento contratual ou equivalente, constantes deste termo de referência, edital e seus anexos.

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

...

§ 2º Regulamento ou edital de licitação **poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.**

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

(...)

6. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

6.1. Considerando as características do objeto - serviços de **Locação de prédio para a acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF)**, não será aplicada a reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas, visto que conforme previsto no Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017 aplica-se nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, não sendo o caso da pretensa contratação.

6.2. Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), disposto no Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, não será aplicado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00.

6.3. Aplica-se, no que couber, os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Estadual nº 21.675/2017.

7. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. 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.

7.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, com os seguintes campos: Valor global do item; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

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

(...)

15. DA PROPOSTA

15.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com a Solicitação e Aquisição de Materiais/Serviços - **SAMS** sendo que o julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, para fins de obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

15.2. 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.

15.3. Caberá ao contratante, depreender indicio de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto.

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

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

15.6. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

15.7. DA PESSOA FÍSICA

15.8. Conforme Art. 5º, inciso III da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

15.9. O valor tratado no parágrafo acima deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

(...)

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

8.1. 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.

8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **POR LOTE UNICO**.

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

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

8.5. 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) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

8.6. 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.

8.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, conforme item 14.1. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

(...)

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, modo de disputa **ABERTO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

(...)

8.8. 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**.

8.9. 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.

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

8.11. 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 (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.12. Nos itens/lotos 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.

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

9.1. 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 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.2. 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.

9.2.1. 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.

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

9.3.1. 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.

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

9.3.2. 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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

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

transcrevemos.

(...)

15. DA PROPOSTA

15.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com a Solicitação e Aquisição de Materiais/Serviços - **SAMS** sendo que o julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, para fins de obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

15.2. 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.

15.3. Caberá ao contratante, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto.

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

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

15.6. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

15.7. DA PESSOA FÍSICA

15.8. Conforme Art. 5º, inciso III da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

15.9. O valor tratado no parágrafo acima deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

(...)

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

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

9.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 9.8.1. serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

9.8.4. O procedimento mencionado no item 9.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

10.2. 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](#).

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

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

10.5. 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.

10.6. O não atendimento às exigências desta fase, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no item 25. das Penalidades deste Edital.

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

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

10.9. 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.

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

10.10.1. 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

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

10.11. 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.

10.12. 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.

10.12.1. 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.

10.12.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 10.12.1. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 10.4 os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.13. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.13.1. Os critérios de regularidade fiscal, social e trabalhista a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos nos **itens 17.1.2 e 17.2.3 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

17.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

17.2.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

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

c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

17.2.3.1. Ressalta-se que deverá realizar seu cadastramento no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

(...)

10.14. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.14.1. Os critérios de habilitação jurídica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos nos **itens 17.1.1. e 17.2.2. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

17.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.476/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110 de 2022 (arts. 15 a 17 e 146).

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

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

17.2.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

(...)

10.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

10.15.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos nos **itens 17.1.3 e 17.2.4 do Anexo I deste edital – Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

17.1.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

17.2.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de insolvência civil;

(...)

10.16. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.16.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos nos **itens 17.1.4 e 17.2.6 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital**, conforme transcrevemos:

(...)

17.1.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1.4.1. Visando atender a Instrução Normativa Nº 02/CGPMI/SEAD, a Locador deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

a) Memorial Descritivo do Imóvel;

b) Projetos de Arquitetura e Engenharia (elétrico, hidráulico e afins) com anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

c) Certidão de Regularidade Fiscal do imóvel urbano;

d) Certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros, conforme Lei nº. 858 de 08 de setembro de 1999;

e) Licença de Obra expedida pela Prefeitura da cidade onde consta o imóvel;

f) Certidão de Habite-se;

g) Certidão de Inteiro Teor;

h) Contrato da relação entre o titular do imóvel e a imobiliária, se aplicável.

17.2.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.2.6.1 Visando atender a Instrução Normativa Nº 02/CGPMI/SEAD, a Locador deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

a) Memorial Descritivo do Imóvel;

b) Projetos de Arquitetura e Engenharia (elétrico, hidráulico e afins) com anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

c) Certidão de Regularidade Fiscal do imóvel urbano;

d) Certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros, conforme Lei nº. 858 de 08 de setembro de 1999;

e) Licença de Obra expedida pela Prefeitura da cidade onde consta o imóvel;

f) Certidão de Habite-se;

g) Certidão de Inteiro Teor;

h) Contrato da relação entre o titular do imóvel e a imobiliária, se aplicável.

(...)

10.17. 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.

10.17.1. 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.

10.18. DAS DECLARAÇÕES:

10.18.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a

juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

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

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

10.18.2. Declarações conforme os **itens 17.1.5. e 17.2.5.**, conforme transcrevemos:

(...)

17.1.5. DECLARAÇÕES

- a) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 17.1.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 17.1.5.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 17.1.5.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 17.1.5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 17.1.5.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 17.1.5.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 17.1.5.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 17.1.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 17.1.5.9. 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
- 17.1.5.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 17.1.5.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.1.5.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

17.2.5. DECLARAÇÕES

- a) Declaração de que atende os requisitos do edital;
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

(...)

11. DO RECURSO

- 11.1. 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.
- 11.2. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.6. 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.
- 11.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 11.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. 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.

13. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

- 13.1. 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.
 - § 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
 - § 2º 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.
 - § 3º 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.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE/ VIGÊNCIA CONTRATUAL/ GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. Ficam aquelas estabelecidas no **item 18.2. e 21. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

18.2. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 18.2.1. O contrato terá um prazo de vigência de 01 (um) ano a partir da data da última assinatura contratual, podendo ser prorrogável conforme previsto no art. 106 ao 108 da Lei

Federal nº 14.133/21, de acordo com a necessidade e justificativa da Contratante, e acordo entre as partes.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

(...)

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 18.7 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

18.7. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

18.7.2. 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.

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

18.7.4. Constituem motivo para rescisão de contrato:

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

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

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

IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

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

(...)

16. DO REAJUSTE E SUPRESSÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 18.4 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

18.4. DO REAJUSTE

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

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

18.4.3. Ao final dos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice (IPCA), ou outro índice mais vantajoso para administração.

18.4.4. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

18.4.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

(...)

17. DO PAGAMENTO

17.1. Conforme estabelecido no item 24 e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado **MENSALMENTE**, conforme o serviço prestado, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

b) **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.**

c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.

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

a) A descrição detalhada do item;

b) Valor e o período da prestação do serviço;

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

d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

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

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

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

24.8 Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária, o pagamento será retido até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.9 Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

24.10 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:

$$I = (TX/100)$$

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.

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

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

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

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

(...)

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e sanções previstas no item 25. e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital, conforme transcrevemos:

(...)

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133.21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

25.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

25.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR.

25.4. 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, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

25.5. 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 Contratante.

25.6. 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 Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

25.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

25.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

25.9. 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 à contratante ou a terceiros.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato.
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato.
09	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato.

*Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.

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

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

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

25.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

25.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

25.18 Sem prejuízo das sanções cominadas no Decreto nº 28874, de 25 de janeiro de 2024, conforme se segue:

[...]
Art. 185. A apuração de infração administrativa que enseja a imposição de advertência ou multa, isoladas ou cumulativamente, se dará mediante rito simplificado, observadas as garantias do administrado.
Parágrafo único. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.
[...]

(...)

18.2. 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.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

19.1. Conforme estabelecido no item 20.2 e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

20.2. DO LOCATÁRIO

20.2.1. Efetuar o pagamento ao LOCADOR, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência.

20.2.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina.

20.2.3. Restituir o imóvel e facilidades, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal.

20.2.4. Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.

20.2.5. Zelar pela estrutura física do imóvel.

20.2.6. Solicitar ao Locador a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus funcionários, usuários ou visitantes.

20.2.7. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.

20.2.8. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, Locatária.

20.2.9. Pagar as despesas de telefone e de consumo de luz, gás, água e esgoto.

20.2.10. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora de acordo com as disponibilidades decorrentes das finalidades de uso.

20.2.11. Necessitando de reparos prediais urgentes, manutenções periódicas ou preventivas nas facilidades previstas neste Termo, a Locatária comunicará ao LOCADOR das obras e serviços necessários e este terá o prazo de até 24(vinte e quatro) horas para o início dos trabalhos.

20.2.12. Se os reparos durarem mais de 30 (trinta) dias, a Locatária terá direito de rescindir o Contrato.

20.2.13. Aplicar ao LOCADOR as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, devendo caso seja necessário, aplicar no mesmo Termo de Inexecução parcial ou total do contrato.

(...)

20. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

20.1. Conforme estabelecido no item 20.1. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

20.1. DO LOCADOR

20.1.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos ou Normas, o LOCADOR deverá observar e cumprir também o que se segue:

20.1.1.1. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração.

20.1.1.2. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da contratação.

20.1.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da ADMINISTRAÇÃO, inclusive de acesso às suas dependências.

20.1.1.4. Entregar a locatária o imóvel em estado de servir ao uso a que se destina, de acordo com o Termo de Referência.

20.1.1.5. Efetuar manutenções corretivas relacionadas ao edifício, quando decorrentes de seu processo construtivo e dos materiais empregados, bem como as decorrentes de eventuais vícios, ou defeitos que venham a ser encontrados no edifício, em conformidade com a Lei 12.112/09 (Lei do Inquilinato). Sem ônus adicionais para a Administração, respondendo ainda pelos danos causados ao CONTRATANTE, decorrentes do disposto neste inciso.

20.1.1.6. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado.

20.1.1.7. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel.

20.1.1.8. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação, conhecidos ou não no momento da locação.

20.1.1.9. Responder pelos danos causados a locatária, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos e do não atendimento das obrigações próprias do locador, nos termos da Lei nº 12.112/09, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos, do Contrato de Locação e da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1.10. Fornecer à locatária Nota Fiscal discriminada, com as devidas alterações, das importâncias por este pagas, vedada a quitação genérica.

20.1.1.11. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador.

20.1.1.12. Pagar os impostos e taxas que incidam sobre o imóvel durante o prazo da locação, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e Limpeza Pública.

20.1.1.13. Manter segurado o imóvel e pagar o prêmio correspondente, inclusive de seguro complementar contra fogo.

20.1.1.14. Comunicar a locatária todos os atos e fatos que afetem à fiel execução do Contrato e responder por qualquer prejuízo causado nos casos de transferência, por qualquer forma, ou cessão total ou parcial do imóvel a terceiros, bem como sua associação a outrem, fusão, cisão ou incorporação.

20.1.1.15. Permitir que a locatária possa realizar, por sua própria iniciativa, a expansão da rede de dados, voz e elétrica estabilizada para instalação de equipamentos de informática, em função da demanda, conforme seus próprios critérios técnicos. As expansões não serão incorporadas ao imóvel.

20.1.1.16. Garantir que na realização de quaisquer manutenções prediais ou obras civis que possam prejudicar ou agredir as instalações, os equipamentos e mobiliários deverão ser ajustadas entre locador e locatária a fim de se prevenir ou minimizar eventuais danos, bem como garantir a regular execução das competências institucionais da SESAU/RO.

20.1.1.17. Os atrasos no pagamento dos tributos correlatos ao imóvel, quando não ocasionados por ação ou omissão do CONTRATANTE, serão suportado exclusivamente pelo LOCADOR.

(...)

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

21.1. Conforme estabelecido no item 19.3 e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

19.3. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.3.1. Considerando que se trata da locação de um imóvel *existente* e não da construção de um novo, os impactos ambientais diretos são consideravelmente menores em comparação com uma nova construção. No entanto, ainda existem alguns pontos a serem considerados, principalmente relacionados à operação do imóvel e possíveis adaptações.

19.3.2. Possíveis Impactos Ambientais:

19.3.2.1. Consumo de Recursos Naturais:

19.3.2.1.1. Energia Elétrica: O aumento do consumo de energia elétrica devido à operação das atividades da CENE e CGAF (iluminação, climatização, equipamentos) pode gerar impactos indiretos relacionados à geração de energia, dependendo da matriz energética local.

19.3.2.1.2. Água: O consumo de água para atividades administrativas, sanitárias e limpeza pode gerar pressão sobre os recursos hídricos locais, principalmente em períodos de estiagem.

19.3.2.2. Geração de Resíduos:

19.3.3. Resíduos Sólidos Urbanos (RSU): O aumento da quantidade de resíduos sólidos gerados pelas atividades administrativas (papel, plástico, etc.) e embalagens de insumos e medicamentos. É importante implementar um plano de gerenciamento de resíduos para minimizar a geração e promover a coleta seletiva e a destinação adequada.

19.3.4. Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) (principalmente CGAF): O manuseio e descarte de medicamentos vencidos ou inutilizados geram Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), que exigem manejo e destinação específicos, conforme a legislação sanitária (RDC ANVISA nº 222/2018, CONAMA 358/2005 e suas atualizações). A CGAF deve garantir a correta segregação, acondicionamento, coleta e destinação desses resíduos, evitando contaminações e riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

19.3.5. Efluentes Líquidos: O descarte de efluentes líquidos (esgoto) deve ser adequado à rede de esgoto local ou a um sistema de tratamento individual, evitando a contaminação do solo e dos corpos hídricos.

19.3.6. Emissões Atmosféricas:

19.3.6.1. Emissões de veículos: O aumento do fluxo de veículos para o local (servidores, fornecedores, público) pode contribuir para a emissão de poluentes atmosféricos. Incentivar o uso de transporte público, bicicletas ou caminhadas, e a otimização das rotas de entrega podem ajudar a mitigar esse impacto.

19.3.6.2. Emissões de gases refrigerantes: A utilização de sistemas de ar condicionado pode gerar emissões de gases fluorados (HFCs), que contribuem para o efeito estufa. É importante optar por equipamentos com menor potencial de aquecimento global e realizar a manutenção preventiva para evitar vazamentos.

19.3.6.3. Impacto na Infraestrutura Urbana: O aumento do fluxo de pessoas e veículos pode gerar pressão sobre a infraestrutura urbana local, como vias de acesso, estacionamento e redes de água e esgoto.

19.3.7. Medidas Mitigadoras:

19.3.7.1. Para minimizar os impactos ambientais da locação, algumas medidas podem ser adotadas:

19.3.7.2. Gestão Eficiente de Recursos: Implementar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica (uso de lâmpadas LED, sensores de presença, otimização do uso de ar condicionado), água (uso de torneiras e vasos sanitários eficientes, captação de água da chuva) e papel (digitalização de documentos, impressão consciente).

19.3.7.3. Gerenciamento de Resíduos: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos e de serviços de saúde, com coleta seletiva, compostagem de resíduos orgânicos (se aplicável) e destinação adequada para cada tipo de resíduo, seguindo as normas vigentes.

19.3.7.4. Controle de Efluentes: Garantir o correto funcionamento do sistema de esgoto e realizar a manutenção preventiva para evitar vazamentos e contaminações.

19.3.7.5. Mobilidade Sustentável: Incentivar o uso de transporte público, bicicletas ou caminhadas, e a otimização das rotas de entrega para reduzir as emissões de veículos.

19.3.7.6. Eficiência Energética: Optar por equipamentos com alta eficiência energética e realizar a manutenção preventiva dos sistemas de ar condicionado para minimizar o consumo de energia e as emissões de gases refrigerantes.

19.3.7.7. Monitoramento e Avaliação: Monitorar os indicadores de consumo de recursos e geração de resíduos e realizar avaliações periódicas para identificar oportunidades de melhoria e garantir a eficácia das medidas mitigadoras.

19.3.7.8. A escolha de um imóvel com boa infraestrutura e com características que favoreçam a eficiência energética e o uso racional de recursos pode contribuir significativamente para a redução dos impactos ambientais.

(...)

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

(...)

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Despacho SESAU-GEComp (0054903893), indicada na Informação nº 5199/2024/SESAU-NPPS (0054927615), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde (SESAU/NPPS), informação que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
OBJETO PROCESSUAL: Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender a Secretaria Estado de Saúde de Rondônia-SESAU/RO, por um período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.			
Resposta ao:		Despacho (0054903893)	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Coordenadoria de Gestão em Abastecimento Farmacêutico - CGAF	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (Estadual)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
	Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde (Estadual)	

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

12.2. Plano de Contratações Anual (PCA):

12.2.1. Extraí-se da Declaração SESAU-GEComp (0057093431):

12.2.2. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação, cujo objeto é a viabilidade da Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral-CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender a Secretaria Estado de Saúde de Rondônia-SESAU/RO, pelo **por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme previsto nos Art. 106 e 107 da lei nº 14.133**, conforme Documento de Oficialização de Demanda n.ºnº 17/2024/CAIS-CENE (0053319285), n.º 22/2024/SESAU-CGAF (0054386191). Encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025.

12.2.3. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2025 foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link: (<https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025, já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, sob a meta 5.3.6.1 (0056354551).

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

5.3.6.1	Realizar a revisão de 100% dos Contratos Administrativos PA 2087	%	1.0000	Percentual de contratos revisados	Garantir a elevação da execução orçamentária dos contratos com cobertura contratual dos serviços administrativos e de saúde.	1015	2087	R\$ 27.459.494,00	Ordinário
---------	--	---	--------	-----------------------------------	--	------	------	-------------------	-----------

(...)

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. 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.

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

23.3. 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.

- 23.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. 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/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 23.13. 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.
- 23.14. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

24. ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência e ANEXOS (68974653)

ANEXO II - Mapa e Matriz de Risco (0055864322);

ANEXO II.I - Adendo Matriz de Risco (0055866703)

ANEXO III - SAMS (0065047670);

ANEXO IV - Relatório de Pesquisa de Preço (0066841809).

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA
Pregoeira da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL
Portaria n.º 35 de 29 de janeiro de 2026

Elaborado por:
Eliton Moab da Cruz Costa
Membro da Comissão Especial de Licitação - COESP - SUPEL/RO
Portaria n.º 35 de 29 de janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Pregoeiro(a)**, em 26/02/2026, às 12:19, 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 **ELITON MOAB DA CRUZ COSTA, Membro**, em 26/02/2026, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69525371** e o código CRC **8C8F3221**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.042664/2024-14

SEI nº 69525371

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - SESAU-NSC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.
1.2. **REQUISITANTE:** Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF)

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a locação de imóvel, visando atender esta Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, tendo como fundamentação Artigos 6 e 51, da Lei de Licitações 14.133/21, o decreto que a regulamentou nº 28.874/2024 do Artigo 169 ao 175 e a Lei do Inquilinato 8.245/91, bem como as demais normas e resoluções do CRECI/RO aplicáveis ao caso.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. OBJETO

- 3.1.1. **Locação de prédio para a acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), incluindo climatização e manutenção predial, pelo período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021.**

3.2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.2.1. Entende-se que a contratação enquadra-se em serviço comum, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado e conforme expressa no Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".

3.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	4316	Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, com área construída de no mínimo 7.765,00 (m²), por um período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021.	Serviço	01	R\$ 69.514,29	R\$ 834.171,48

3.4. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

- 3.4.1. A edificação deve atender todas as normas e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia (CBMRO).
3.4.2. Todas as instalações devem estar segundo as exigências de segurança de resíduos ambientais.
3.4.3. Instalações de combate a incêndio e pânico devem estar presentes, incluindo alarmes e sistemas de extinção de incêndios.
3.4.4. O imóvel deve possuir uma guarita de segurança para monitoramento e controle de acesso, garantindo a proteção dos bens armazenados.
3.4.5. O local deve ser adequadamente iluminado, tanto nas áreas internas quanto externas, para assegurar a visibilidade e segurança durante o manuseio e inspeção dos materiais.

3.5. Condições para Entrega do Imóvel

- 3.5.1. O imóvel deverá ser entregue a esta SESAU/RO, a partir da última assinatura no contrato, sem pertences pessoais do Locador, bem como ser entregue após uma limpeza realizada por conta do Locador, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da instalação das unidades nas estruturas internas do imóvel.
3.5.2. Após a expiração do contrato, caso este não venha a sofrer prorrogações, a Contratante repassará ao Locador o imóvel com suas estruturas internas limpas e ausentes dos pertences da Contratante.

3.6. MEMÓRIA DE CÁLCULO

- 3.6.1. Quadro de Especificação (0061625750):

- 3.6.1.1. A estimativa de quantitativo de ambientes para atendimento das demandas necessárias do setor, cujo os beneficiados serão os pacientes/usuários da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE), conforme a atual configuração do processo de trabalho.
3.6.1.2. Contudo, entendeu-se como necessário e pertinente formatar o pedido com uma margem para eventual ampliação, uma vez que os setores e serviços desta secretaria estão em constante modificações e ampliações de fluxo de atendimentos e produção de trabalho.

QTD	Espaço	Estimativa	Quantidade de pessoas a serem alocados no espaço	Necessidade	Área do ambiente (m²)	Área Total (m²)
1	Salas Administrativa (CENE)	06	Média de 3 a 4 pessoas por sala	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	180
2	Salas Administrativa (CAF I)	01	Média de 8 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	60	60
3	Sala de gerência (CAF I)	01	Média de 2 pessoas	despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	30
4	Sala para depósito produtos de limpeza	01	materias de limpeza	Sala para armazenamento de materias de limpeza conforme chegada e saída	8	8
5	Sala de arquivo	01	materias de arquivo morto	Sala para armazenamento de materias de arquivo	6	6
6	Salas de Reuniões (CAF I e CENE)	02	média de 10 pessoas por sala	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	50	100

7	Galpão para armazenamento de insumos do CENE e CAF I	02	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de insumos de consumo conforme chegada e saída	1700	3400
8	Depósito de Distribuição para as Regionais	01	materiais por demanda	Armazenamento para distribuição as Regionais de Saúde.	220	220
9	Depósito de Distribuição para as Unidades de Saúde	01	materiais por demanda	Armazenamento para distribuição as Unidades de Saúde	80	80
10	Guarita com WC (geral)	01	01	Espaço destinado ao guarda para monitoramento interno e externo 24h	9	9
11	Vestírios/Banheiros (geral)	06	Masculino e feminino	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos. OBS: O ideal é um vestiário para cada gênero/sexo (masculino/feminino)	15	90
12	Banheiros individuais (geral)	10	Masculino e feminino	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos.	4,5	45
13	Banheiros, para portadores de necessidades especiais (geral)	02	-	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos, para portadores de necessidades especiais	4	8
14	Copa (geral)	02	média de 2 pessoas	Ambiente para realização de pequenas e rápidas refeições e lanches dos servidores como café, almoço, beber água, ingerir alimentos e hidratação diária, entre outros.	8	16
15	Doca	02	Média de duas carretas	Espaço destinado para carga e descarga	70	140
16	Sala de TI (geral)	02	Média de 02 pessoas	Espaço destinado a organizar material de informática e elaboração de documentação pertinentes a área.	15	30
17	Sala de dispensação (CAF I)	01	Média de 10 pessoas	Elaboração de notas, despacho com as unidades de saúde, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	40	40
18	Sala administrativas (NMJDJ)	03	3 pessoas por sala	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	16	48
19	Salas do(s) Farmacêutico(s) e Medicamentos (NMJDJ)	01	02 pessoas	Espaço destinado a organizar e armazenar medicamentos, realização de conferência e atividades farmacêuticas, assim como, atividades administrativas como emissão de informações, certificação de notas e relatórios.	20	20
20	Recepção (NMJDJ)	01	02 pessoas	Acolhimento e recepção de pacientes/acompanhantes e transeuntes. Disposição de longarinas, bebedouros e mobiliários.	20	20
21	Sala administrativa (Coordenação CGAF)	01	4 pessoas por sala	Elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	45	45
22	Sala de Reunião (CGAF)	01	Média de 30 pessoas	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	90	90
23	Salas Administrativa (CAF I E ANEXO CAF I)	04	4 pessoas por sala	Recebimento de notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	15	60
24	Sala da Gerência (CAF I E ANEXO CAF i)	01	2 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	30
25	Sala da DISPENSAÇÃO (CAF I E ANEXO CAF I)	01	10 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com as unidades de saúde, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	40	40
26	Sala de reunião	01	10 pessoas	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	50	50
27	Galpão para armazenamento de insumos do CAF I E ANEXO CAF I	01	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de medicamentos conforme chegada e saída	1700	1700
28	Salas Administrativa (CEAF)	04	4 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	120
29	Sala de assistência farmacêutica (COEAF)	01	2 pessoas	Espaço destinado ao trabalho de assistência farmacêutica e do cuidado farmacêutico.	20	20
30	Salas de Reuniões (CEAF)	01	30 pessoas	Espaço com estrutura adequada à instalação de mídias destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos.	60	60
31	Galpão para armazenamento de insumos do CEAF	01	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de insumos do tipo consumo conforme chegada e saída	400	400
32	Salão de atendimento aos pacientes (COEAF)	01	50 pessoas	Atendimento presencial ao público	200	200
33	Sala da farmácia (COEAF)	01	3 pessoas	Sala contendo uma janela para dispensação com acesso ao salão de atendimento aos pacientes que será destinada ao armazenamento e entrega dos medicamentos aos pacientes do CEAF	60	60
34	Sala do responsável pelo atendimento (COEAF)	01	3 pessoas	Sala com acesso ao salão de atendimento	15	15
35	Sala de arquivo (COEAF)	02	06 pessoas por sala	Organização do acervo do CEAF	140	280
36	Sala de atendimento aos programas de atendimentos internos (COEAF)	01	06 pessoas	Atendimento interno aos programas Remédio aqui em casa e clínicas renais	45	45
TOTAL DE ESPAÇOS/m² TOTAL DOS AMBIENTES		70	-	-	-	7.765,00m³

* Estimativa proporcional ao quantitativo de servidores e materiais que irão o cupar este espaço.

A metragem quadrada sugerida por ambiente neste quadro acima, determina um bom espaço que irá comportar todos os mobiliários, equipamentos e pessoas mantendo uma boa circulação e fluxo de trabalho do local.

- Documento de Oficialização de Demanda nº 17/2024/CAIS-CENE (0053319285):**

Considerando que todos os registros de insumos, incluindo nutrição enteral, são baseados em seus respectivos lotes, tanto nas entradas quanto nas saídas e movimentações em geral, apresentamos abaixo o quantitativo de acordo com cada especialidade. Essas considerações devem ser compatíveis com o fluxo de abastecimento da unidade.
A Planilha Inventário CENE Posição de Estoque 2023 (0051541590) e Relatório Anual de gestão 2023 - CENE (0051497548), demonstram o volume de movimentações entra entradas e saídas visando manter a cadeia de Suprimentos em Produtos Nutricionais nesta Setorial e nas Unidade de Hospitalares.
2.1 Especificação técnica e quantitativo do imóvel a ser locado:

Item	Descrição	Unid	Quant. Mensal	Quant. Anual
------	-----------	------	---------------	--------------

01	Localção de Imóvel Comercial para instalação e funcionamento da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral, pertencente a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO, em área urbana do município de Porto Velho, conforme requisitos mínimos especificados a baixo: 01 (um) Galpão comercial ou Prédio Comercial, construído em estrutura metálica, paredes em alvenaria, pilstras e colunas em concreto, cobertura em telha de zinco; Área construída de no mínimo 1.617,14 m² (um mil seiscentos e dezessete metros quadrados e quatorze centímetros) e no máximo 2.102,28 m² (dois mil cento e dois metros quadrados e vinte e oito centímetros); 02 (dois) Portões em estrutura metálicas, para entrada de veículos pequenos, médios e grandes, Grade em estrutura metálica; Guarita com WC (8,77m²); 01 Depósito de Armazenamento Geral medindo: 700 m²; 01 Depósito de Distribuição para as Regionais medindo: 219,44 m²; 01 Depósito de Distribuição para as Unidades de Saúde medindo: 80,80 m²; Mais 10 (dez) Salas com as seguintes metragens e características: Sala 01 19,10 m²; Sala 02 27,50 m²; Sala 03 28,60 m²; Sala 04 27,38 m²; Sala 05 20,56m²; Sala 06 (Depósito 01) 7,89 m²; Sala 07 (Depósito 02) 5,91 m²; Sala 08 (Sala de reunião) 57,00m², Sala 09 27,34 m²; Sala 10 27,64 m²; todas as salas revestidas em cerâmica de ótima qualidade, 04 (quatro) Banheiros, sendo 1 (um) para portadores de necessidades especiais, medindo em média de 2,80m² cada, todos os banheiros são revestidos em cerâmica de ótima qualidade. Galpão com piso cimentado extremamente reforçado com malhas de ferro, com espessura de 25cm (vinte e cinco centímetros), piso suporta carreta com até 60 mil toneladas; Salão livre entre as salas; Galpão coberto; Sistema completo de abastecimento e escoamento, compreendendo rede hidráulica, coleta de esgoto e pavimentação asfáltica. Todas as instalações deverão seguir as normas de segurança e atender aos requisitos de manejo ambiental para resíduos; 02 (Duas) docas/rampas para carga e descarga de materiais; O Locador deverá garantir a climatização e refrigeração de todos os ambientes de trabalho, incluindo as salas administrativas e o galpão, por meio de equipamentos de ar condicionado ou climatizadores ambientais industriais, possibilitando o controle da temperatura entre 18°C e 30°C nas salas administrativas, e entre 24°C e 30°C no galpão. O Locador será responsável por cuidar da manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos, bem como pela substituição dos mesmos, quando necessário, conforme solicitação do Locatário, sem ônus adicional para este último; O Locador deverá fornecer estrutura de estantes industriais do tipo porta-paletes, garantindo o aproveitamento total da capacidade de armazenamento do galpão (comprimento, largura e altura). Quanto à altura, as estantes deverão permitir a acomodação de volumes de carga em até três níveis. O Locador será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dessas estantes, conforme solicitação do Locatário, bem como pelas substituições, quando necessário, arcando integralmente com os custos envolvidos; O Locador deverá fornecer um sistema completo de monitoramento por vídeo, abrangendo todas as áreas comuns internas e externas, com uma central de visualização instalada na garantia de vigilância. O Locador será responsável por realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, conforme solicitação do Locatário, incluindo reparos e substituições, quando necessário, assumindo integralmente os custos envolvidos; Rede de cabeamento estruturado para acesso à internet; Espaço destinado a reuniões e treinamentos, adequado para capacitação de funcionários e planejamento de estratégias, equipado com projetor e cadeiras, proporcionando a melhor acomodação dos colaboradores. Infraestrutura de acessibilidade, compreendendo rampas de acesso, elevador (quando aplicável) e sanitários adaptados para pessoas com deficiência, garantindo a inclusão e acessibilidade a todos os usuários e colaboradores; Sistema de energia elétrica adequado para suportar as atividades da unidade, incluindo gerador de backup para garantir a continuidade dos serviços em caso de interrupção do fornecimento de energia. A Edificação deverá possuir Sistema de proteção contra descargas atmosféricas em conformidade com as exigências da NBR 5419 e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia; Especificar o número de vagas de estacionamento para veículos leves e pesados, incluindo vagas para visitantes e para veículos de carga e descarga. Instalação de Sistema de Proteção Contra Incêndio e Pânico, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia Sinalização e iluminação de emergência com rota de fuga.	Mês	01	12
----	---	-----	----	----

A contratação de um galpão comercial ou prédio comercial para a Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) é uma medida necessária para garantir a continuidade e a ampliação dos serviços prestados à população do estado de Rondônia. A edificação atualmente ocupada pelo CENE não atende mais às crescentes demandas operacionais e logísticas da coordenadoria, comprometendo a qualidade das atividades desenvolvidas, a eficiência na gestão de estoque e a segurança dos produtos nutricionais.

A infraestrutura do imóvel atual apresenta diversas limitações, como a ausência de sistemas funcionais de climatização, controle de temperatura e circulação de ar, fundamentais para garantir tanto o conforto dos colaboradores quanto à preservação dos insumos. A falta de uma organização eficaz do espaço, incluindo a ausência de porta-paletes e áreas dedicadas à separação dos materiais destinados a unidades regionais e hospitalares, compromete a logística e a eficiência no armazenamento e distribuição. Uma via de acesso precária e uma rede elétrica deficiente também dificultam a execução das atividades de carga e descarga e afetam diretamente o desempenho das operações.

Diante dessas dificuldades, a contratação de um imóvel com a necessidade de infraestrutura, com no mínimo 1.617,14 m² de área construída e no máximo 2.102,28 m², e que possibilite a adaptação dos processos operacionais e logísticos, é essencial para atender às normas sanitárias e de segurança, além de otimização a eficiência no atendimento às 52 unidades de saúde do estado e ao Programa de Terapia Nutricional Enteral Domiciliar (PTNED).

Além disso, a locação de imóveis proporcionará a adequação do espaço para as operações de carga e descarga, atendendo às necessidades do Núcleo de Suprimento e Patrimônio, que precisam de áreas específicas para o armazenamento de insumos nutricionais. A melhoria nas condições de trabalho, a acessibilidade e a otimização da logística interna também contribuem para a redução de custos operacionais e para a sustentabilidade das atividades da coordenadoria.

Portanto, a contratação do imóvel não é apenas uma necessidade operacional, mas uma ação estratégica que visa garantir a continuidade dos serviços essenciais de nutrição enteral no estado de Rondônia, em conformidade com as normativas e exigências sanitárias. Com isso, a SESAU poderá manter os elevados padrões de qualidade e eficiência na prestação dos cuidados à população, com um ambiente de trabalho adequado para seus servidores e com o uso responsável dos recursos públicos. A contratação será realizada em plena conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e transparência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a boa gestão pública e o cumprimento das políticas de saúde.

• **Documento de Oficialização de Demanda nº 22/2024/SESAU-CGAF (0054386191):**

A locação de um imóvel com área construída mínima de 3.361,99 m² e máxima de 4.370,58 m², localizada em área urbana de Porto Velho, justifica-se pela necessidade de unificar as operações da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF) e Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I anexo), além de integrar a Farmácia de Mandado Judicial, que atualmente não possui espaço no prédio em uso. Este novo imóvel deve contemplar todos os requisitos mínimos especificados a seguir para garantir um ambiente funcional, seguro e conforme as normativas de saúde e segurança.

A necessidade de um Novo Prédio justifica devido às seguintes necessidades Inclusão da Farmácia de Mandado Judicial e do CAF I esses setores, essenciais ao atendimento das demandas judiciais e abastecimento de medicamentos, atualmente não possuem instalações adequadas no prédio atual, limitando a eficiência e a segurança dos serviços prestados. Com um imóvel maior e adequado, todos os serviços e setores estarão concentrados em um único local, facilitando o gerenciamento e a operacionalização da CGAF. Centralização dos Setores da CGAF centralização de setores como a Farmácia Especializada, o Almoxarifado do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF), a Farmácia de Demanda Judicial e o CAF I permitirá maior eficiência operacional, além de proporcionar uma logística simplificada para recebimento, armazenamento e distribuição dos medicamentos. Especificações e Justificativa do Quantitativo. As áreas listadas abaixo foram definidas considerando as atividades específicas e a quantidade de colaboradores e usuários que demandam um ambiente funcional e em conformidade com as normas sanitárias, de segurança e acessibilidade.

Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF)

- **Sala da Coordenadoria (44,20 m²):** Área destinada à gestão estratégica, necessária para abrigar a equipe de coordenação com espaço adequado para reuniões de pequeno porte.
- **Sala do Núcleo de Processos e RH (63,20 m²):** Espaço administrativo voltado para a gestão de pessoal e processos internos.
- **Recepção (28,7 m²):** Área de recepção e triagem para o atendimento ao público, proporcionando organização no fluxo de entrada.
- **Auditório (87,96 m²):** Espaço para reuniões e capacitação de colaboradores, equipado para apresentações e eventos.
- **Copa (36,88 m²) e Arquivos (55,27 m² e 32,53 m²):** Necessários para acomodação de arquivos administrativos e proporcionar uma área de alimentação para os funcionários.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF)

- **Área Comercial para Atendimento ao Público (149,95 m²):** Espaço amplo e sem divisórias para facilitar o atendimento ao público, com capacidade para atender simultaneamente diversos pacientes.
- **Banheiros:** (feminino, masculino e adaptado), com medidas de 2,73 m², 2,05 m² e 2,97 m², adequados para usuários e colaboradores.

- **Assistência Farmacêutica (15,60 m²) e Farmácia do Componente Especializado (38,32 m²):** Espaços essenciais para consultas e dispensação de medicamentos com segurança.
- **Armazenamento de Medicamentos (203,94 m²) e Arquivo CEAF (203,94 m²):** Áreas dedicadas ao estoque de medicamentos e arquivo, com condições ambientais específicas para garantir a integridade dos medicamentos.
- **Gerência Administrativa do CEAF (29,25 m²) e Sala de Correios (15,99 m²)** com banheiros próprios: Espaço administrativo para gerência e logística de distribuição.

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I)

- **Estacionamento para Caminhões (64,3 m²):** Área de estacionamento para veículos de carga, essencial para logística.
- **Câmara Fria (81,78 m²):** Espaço destinado ao armazenamento refrigerado de medicamentos sensíveis a temperatura.
- **Estoque:** Áreas de armazenamento com diferentes capacidades para medicamentos (85,17 m², 416,51 m² e 202,37 m²), organizadas para facilitar o fluxo de distribuição.
- **Gerência do CAF (26,90 m²) e Administração do CEAF (25,09 m²):** Espaços administrativos específicos para a gestão dos medicamentos e insumos.

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I) - ANEXO

- **Recepção (20,56 m²) e Administração (31,15 m² e 40,47 m²):** Espaços adicionais para acomodar o fluxo administrativo e de visitantes.
- **Depósito de Medicamentos (866,88 m²):** Área ampla para armazenamento de medicamentos em grande escala, com condições adequadas para conservação e acesso facilitado.

Farmácia Mandado Judicial

- **Recepção (8,49 m²) e Administrativo I e II (8,23 m² e 16,42 m²):** Espaços de atendimento e administração do setor judicial, que demanda segurança e privacidade para atender as especificidades dos mandados judiciais.
- **Sala Farmacêutica (16,06 m²) e Banheiro (3,05 m²):** Área de consulta e atendimento exclusivo para pacientes que recebem medicamentos judicializados.

Estruturas Adicionais e Especificações Técnicas

- **Controle de Temperatura e Umidade:** Espaço com monitoramento contínuo de temperatura e umidade, essencial para o armazenamento seguro de medicamentos e insumos, em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária. Este ambiente controlado é necessário para manter a estabilidade dos medicamentos e assegurar que não haja perda de eficácia devido a condições inadequadas.
- **Segurança e Monitoramento:** Posto de observação com monitoramento eletrônico e sistema de alarme, incluindo câmeras de alta resolução, sensores de movimento e controle de acesso biométrico. Esta estrutura é fundamental para a proteção do patrimônio, garantindo a segurança dos medicamentos e a integridade das operações da unidade.
- Estas especificações garantem que o novo imóvel seja completamente adequado para as operações complexas da CGAF, oferecendo um ambiente seguro, acessível e funcional, e atendendo a todas as exigências legais e operacionais para o armazenamento e dispensação de medicamentos.
- **Rede de Cabeamento Estruturado:** Infraestrutura completa para acesso à internet e rede de dados, essencial para o funcionamento de sistemas de gestão e controle de estoques, além de possibilitar a comunicação eficiente entre setores.
- **Sala de Reuniões e Treinamentos:** Espaço equipado para capacitação dos funcionários, discussão de estratégias e reuniões intersetoriais. Esse ambiente deve incluir projetor e cadeiras para acomodação, facilitando a troca de informações e o desenvolvimento profissional da equipe.
- **Acessibilidade Completa:** Estrutura acessível, incluindo rampas, elevador (se necessário), e banheiros adaptados para atender pessoas com deficiência. A inclusão desse ambiente permite a acessibilidade universal, garantindo a segurança e o conforto de todos os usuários e colaboradores.
- **Sistema de Energia Elétrica com Gerador de Backup:** Rede elétrica dimensionada para suportar as atividades da unidade, incluindo um gerador de backup, que garante a continuidade dos serviços em caso de interrupção do fornecimento de energia. Além disso, a edificação deve ter um sistema de proteção contra descargas atmosféricas conforme a NBR 5419 e normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.
- **Estacionamento para Veículos Leves e Pesados:** Número adequado de vagas para veículos de pequeno e grande porte, incluindo áreas reservadas para visitantes e espaços específicos para carga e descarga. Essa estrutura facilita a logística de entrada e saída de medicamentos e insumos.
- **Instalações Hidráulicas e Sanitárias:** Todas as instalações devem estar em conformidade com as normas de segurança ambiental, especialmente no que diz respeito ao gerenciamento de resíduos, garantindo que não haja impacto ambiental negativo e que sejam respeitadas as exigências de segurança para o descarte de resíduos.
- **Sistema de Proteção Contra Incêndio e Pânico:** Instalações adequadas e aprovadas pelo Corpo de Bombeiros, incluindo sinalização e iluminação de emergência, com rota de fuga bem definida. Esse sistema é essencial para a segurança dos ocupantes e a preservação do patrimônio em situações de emergência.

Diante do exposto, concluímos que a soma das áreas, totalizando 3.361,99 m², é insuficiente para atender plenamente às demandas operacionais e logísticas desta Coordenadoria. Essa insuficiência de espaço reflete-se especialmente nas limitações para acomodar a Farmácia de Mandado Judicial e o CAF II, setores fundamentais que atualmente não possuem espaço adequado no imóvel em uso armazenamento e funcionamento eficiente das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.

Considerando o aumento das atividades, a necessidade de armazenamento adequado e a expansão de setores essenciais, é imprescindível um espaço mínimo de 4.484,714 (m²), foi feito um acréscimo de 30% em cima da área atual - totalidade 3.449,78 (m²), para garantir o funcionamento eficiente e o crescimento sustentável das operações.

A locação de um novo imóvel com as especificações detalhadas é essencial para que a CGAF e seus setores associados possam atender de forma eficiente e segura as demandas da população e dos serviços de saúde. A inclusão do CAF I e da Farmácia de Mandado Judicial, que atualmente não possuem espaço no prédio atual, justifica a ampliação para um imóvel com área maior, onde todos os setores possam operar integrados e dentro dos padrões de qualidade, segurança e acessibilidade exigidos.

3.7. Ademais, conforme o Ofício nº 5782/2024/SEPAT-COOPI (0055681244), o qual versa:

Com nossos cordiais cumprimentos, em resposta ao Ofício nº 62839/2024/SESAU-GEComp (0055609030), da Secretaria Estado de Saúde de Rondônia-SESAU/RO, o qual solicita a disponibilidade de um imóvel pertencente ao Estado Rondônia, com uma área construída para a Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), que o objetivo da locação é comportar bens de patrimônio público, garantindo assim a segurança, organização e gestão apropriada dos materiais e bens sob a responsabilidade desta Secretária de Saúde, no Município de **Porto Velho-RO**.

Informamos que, após verificação minuciosa no banco de dados e nas planilhas que constituem o acervo documental do Estado, **constatamos a inexistência de imóveis** que atenda às especificações no município de Porto Velho-RO.

Sendo o que temos para o momento, certos de contarmos com vossa colaboração e presteza, renovamos os votos de elevada estima e consideração, nos colocando à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

3.7.1. Assim, verifica-se que o melhor caminho a se seguir é a contratação de empresa para locação de prédio destinado à acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), incluindo climatização e manutenção predial, de modo a garantir o pleno funcionamento das atividades dessas unidades.

4. **FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

4.1. **DA NECESSIDADE DA COORDENADORIA ESTADUAL DE NUTRIÇÃO ENTERAL (CENE):**

A presente justificativa visa embasar a necessidade de locação de imóvel para a Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE), vinculada à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU), em virtude do papel essencial que a CENE exerce no cenário de saúde pública. A CENE é responsável pela aquisição e distribuição de recursos nutricionais fundamentais para uma rede ampla de Unidades de Saúde Estaduais, que inclui desde hospitais de alta complexidade, como o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP), até unidades especializadas, como o Centro de Diálise de Ariquemes (CDA). A diversidade das unidades atendidas evidencia a abrangência e a integralidade dos serviços que a CENE presta à população do estado de Rondônia.

Além da atuação no ambiente hospitalar, a CENE coordena o Programa de Terapia Nutricional Enteral Domiciliar (PTNED), ampliando a assistência nutricional ao atendimento domiciliar em todos os 52 municípios do estado. Esse programa, regulamentado pela Portaria n.1202/GAB/SESAU, destaca-se por atender a demandas específicas, incluindo aquelas oriundas do Núcleo de Mandados Judiciais (NMJ) e do Núcleo de Apoio e Conciliação (NAC), reforçando o compromisso do Estado em oferecer cuidados nutricionais especializados em diferentes contextos.

A locação do imóvel proporcionará uma infraestrutura adequada, possibilitando o desenvolvimento pleno das atividades administrativas e operacionais da CENE. Essa estrutura permitirá atender a demanda crescente dos núcleos que compõem a Coordenadoria, como o Núcleo de Planejamento e Compras, responsável pela execução das aquisições e pelo planejamento orçamentário; o Núcleo de Gestão Administrativa, encarregado de atividades administrativas e controle de pessoal; o Núcleo de Suprimento e Patrimônio, responsável pelo armazenamento e controle dos produtos nutricionais; e o Núcleo de Suporte Técnico e Nutricional, que coordena o atendimento das Regionais I e V e realiza atendimento direto aos pacientes da Regional VI. Este último núcleo conta com uma equipe de nutricionistas que analisa a documentação do PTNED, garantindo a conformidade dos serviços prestados.

Atualmente, a Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) está alocada no imóvel situado na Rua Santa Efigênia, nº 4348, Bairro Industrial, conforme o contrato nº

160/PGE-2016 (0052496594), o qual abriga todas as suas unidades operacionais, incluindo a Farmácia de Demanda Judicial. No entanto, o imóvel encontra-se no extremo da referida rua, a qual apresenta condições de tráfego inadequadas, com pavimentação precária e frequentes danos no asfalto, dificultando o acesso da população, especialmente em períodos de chuvas. Além disso, a infraestrutura existente prejudica as operações logísticas de carga e descarga dos insumos nutricionais. Considerando o contínuo aumento da demanda e a necessidade de adequação das instalações às normas regulatórias vigentes, bem como a busca por uma maior eficiência nos processos operacionais, a locação de um novo espaço com infraestrutura apropriada torna-se essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

O Núcleo de Suprimento e Patrimônio (NSP) requer áreas específicas para o armazenamento adequado dos insumos nutricionais, bem como espaços devidamente dimensionados para as operações de carga e descarga. Estes ambientes são fundamentais para garantir que os insumos nutricionais sejam recebidos, armazenados e distribuídos com eficiência e segurança, em conformidade com as boas práticas logísticas e regulatórias, assegurando a integridade e a qualidade dos produtos ao longo de toda a cadeia de suprimento.

A contratação do imóvel para a Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) é fundamentada em necessidades operacionais e logísticas que visam atender a crescente demanda dos serviços de nutrição enteral no estado de Rondônia, promovendo benefícios essenciais para a eficiência e qualidade dos serviços de saúde oferecidos. Abaixo, seguem os benefícios dessa contratação, detalhados com embasamento prático e técnico, fundamentais para justificar o investimento no processo licitatório:

Infraestrutura Adequada e Conformidade Técnica: A CENE é responsável pelo armazenamento de fórmulas nutricionais e suplementos que exigem condições específicas de conservação, como controle de temperatura e umidade. A locação de um imóvel com infraestrutura adequada assegura que esses produtos sejam armazenados em conformidade com as normas sanitárias, evitando desperdícios e garantindo a qualidade dos insumos, em conformidade com as Resoluções da ANVISA e outras regulamentações de segurança alimentar.

Acessibilidade e Melhoria do Atendimento ao Público: Um imóvel centralizado facilita o acesso da população, especialmente dos pacientes e familiares atendidos pelo Programa de Terapia Nutricional Enteral Domiciliar (PTNED). Muitos pacientes residem em municípios distantes e dependem desse atendimento especializado. Assim, uma localização estratégica contribuirá para um atendimento mais ágil e eficaz, reduzindo custos e tempo para os usuários e profissionais envolvidos.

Apoio ao Aumento da Demanda e Expansão dos Serviços: Com o aumento contínuo da demanda pelos serviços de nutrição enteral e a expansão do PTNED, há uma necessidade urgente de um espaço maior e mais apropriado para suportar as operações crescentes da CENE. A locação permitirá que a coordenadoria aumente sua capacidade de atendimento e suporte às regionais e hospitais do estado, fortalecendo o atendimento de uma população cada vez maior e alinhando-se às metas de expansão da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.

Eficiência na Execução das Atividades Administrativas e Operacionais: A organização em um único espaço facilita a gestão de recursos, a execução de atividades administrativas e operacionais, e o controle e monitoramento dos processos internos. Um ambiente adequado garante que os servidores desempenhem suas funções com mais eficiência, reduzindo a necessidade de deslocamento entre unidades e aprimorando a coordenação entre as equipes.

Redução de Custos e Sustentabilidade: A locação de um espaço específico reduz custos indiretos associados à fragmentação de atividades em diferentes locais e possibilita a redução de desperdício de insumos por meio de um armazenamento apropriado. Esse investimento, além de ser economicamente vantajoso, é ambientalmente sustentável, pois permite um melhor gerenciamento de recursos.

Pode-se afirmar que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos, não se trata apenas de garantir o atendimento médico, é necessário garantir um ambiente agradável que minimize as situações de sofrimento causadas pelas patologias acometidas aos pacientes.

Uma das incumbências administrativas desta Secretaria é proporcionar uma estrutura física que venha a contribuir com a prestação dos serviços da atividade fim tanto ao público interno quanto ao público externo.

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

A locação do imóvel objeto do presente Termo de Referência deve-se a necessidade de instalação das dependências da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral - CENE desta SESAU, em local dotado de estrutura física suficiente para armazenar os materiais adequadamente, e também alocar todos os setores e servidores da unidade.

Considerando que o Estado de Rondônia atualmente não dispõe de imóvel próprio disponível dentro das especificações para atendimento das necessidades desta SESAU-CENE, conforme resposta através do Ofício nº 3636/2020/SEPAT-GPI.

Considerando que a edificação atualmente ocupada pelo CENE não atende às necessidades de armazenamento. A falta de porta paletes obriga o armazenamento dos materiais de forma improvisada sobre as paletas, o que compromete a organização do espaço e limita a eficiência no gerenciamento do estoque. Essa situação dificulta a otimização do ambiente de trabalho, prejudicando a capacidade de armazenamento e a agilidade nas operações. Além disso, a estrutura atual não dispõe de um espaço adequado para separação de materiais destinados a unidades regionais e hospitalares. A ausência de uma área específica para essa função dificulta a logística e o cumprimento das necessidades operacionais de maneira eficiente, comprometendo a organização das atividades.

Considerando que a deficiência no sistema de circulação de ar e climatização da edificação compromete diretamente o conforto e a eficiência das operações no local. A falta de um sistema de ventilação adequado pode resultar em ambientes abafados, dificultando a circulação do ar e afetando a qualidade do ambiente interno. Isso pode gerar desconforto para os ocupantes, prejudicando a produtividade e aumentando o risco de problemas de saúde, como irritações respiratórias e fadiga.

Considerando que a falta de uma climatização eficiente e controle adequado de temperatura afeta diretamente as condições de trabalho, é crucial ressaltar que ambientes sem temperatura regulada expõem os colaboradores a variações extremas de calor, prejudicando seu bem-estar e produtividade. Além disso, tais condições podem impactar a qualidade da operação de equipamentos sensíveis e materiais danificados armazenados, comprometendo não apenas a qualidade do ambiente de trabalho, mas também a integridade dos ativos da organização.

Considerando que a via de acesso ao CENE também apresenta sérios problemas. A rua encontra-se em condições precárias, com desníveis e buracos, o que dificulta o carregamento e descarga de materiais e o acesso ao atendimento ao público, principalmente durante períodos de chuva. Essas condições adversas tornam o trânsito na área mais difícil e oneroso, prejudicando a logística e a mobilidade.

Considerando que uma rede elétrica disponível na edificação também não é suficiente para suprir as necessidades energéticas da coordenadoria. A falta de capacidade adequada compromete o funcionamento de instalações e equipamentos essenciais, podendo ocasionar sobrecarga e falhas no sistema elétrico, ou que interfiram diretamente na continuidade das operações.

Por fim, a edificação conta com apenas uma doca, o que limita a capacidade de carga e descarga de materiais. Essa limitação torna o processo logístico mais demorado e ineficiente, impactando a agilidade das operações e a capacidade de atendimento do CENE. Diante desses problemas estruturais e logísticos, é evidente a necessidade urgente da locação de um imóvel com uma boa infraestrutura da edificação para garantir o bom funcionamento das atividades da coordenadoria.

Considerando a dificuldade de se manter e implantar sistema de climatização em edificações de maior porte, bem como sua respectiva manutenção.

Considerando que instalação efetiva e específica de estrutura de logística porta pallets, requer um planejamento específico para cada tipo de edificação, layout, espaçamento, altura, etc.

Considerando que a solução alinhada às boas práticas de armazenamento, mais completa e adequada seria a construção de um Centro de Distribuição Logística que centralize todas as estruturas administrativas da SESAU que demandem acondicionamento de grandes volumes em almoxarifados, tais quais CAFI, CAFII, CAP, NMJ, CENE, etc, e que esta solução requer planejamento, assessoria em médio e longo prazo, estimando-se de 3 a 5 anos para real implementação deste Centro de Distribuição, de modo que, a edificação atual não tem as mínimas condições de suportar a necessidade atual por tanto tempo.

Em síntese, a locação do imóvel é uma medida necessária para garantir a continuidade, qualidade e ampliação dos serviços de nutrição enteral prestados pela CENE, atendendo aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade no serviço público, com benefícios diretos para a população do estado de Rondônia.

A locação de imóvel destinado à Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) está fundamentada no interesse público e justificada pela importância estratégica da assistência nutricional no atendimento à população de Rondônia. A nova infraestrutura proporcionará à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU) condições adequadas para manter elevados padrões de qualidade nos serviços prestados, garantindo um ambiente de trabalho adequado para os servidores e otimizando a prestação de cuidados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no estado.

Ademais, a contratação deverá ser realizada em plena conformidade com o disposto no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a observância dos princípios de eficiência técnica, economicidade e transparência na gestão pública, promovendo a execução eficaz das políticas de saúde e o uso responsável dos recursos públicos.

Diante dos fatos aqui expostos, justifica-se a necessidade de Locação de Imóvel Comercial visando a instalação e funcionamento da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral - CENE, preferencialmente em conformidade com requisitos mínimos exigidos, afim de atender a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses.

4.2. DA NECESSIDADE DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (CGAF):

A presente justificativa tem como objetivo embasar a necessidade da **locação de imóvel para a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF)**, da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU), a fim de garantir um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades essenciais da unidade. A locação visa atender à crescente demanda por um local que ofereça infraestrutura apropriada e centralizada para as atividades administrativas e operacionais dos setores que compõem a CGAF, tais como a Farmácia Especializada, Farmácia de Demanda Judicial, Almoxarifado do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF), Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I) e outros setores internos.

Atualmente, o prédio da CGAF, localizado na Rua Aparício de Moraes nº 4338 e regido pelo Contrato nº **359/PGE-2017** (0052496687), já abriga todos os setores da Coordenadoria, como a Farmácia Especializada, Farmácia e Almoxarifado do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF) e a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I). No entanto, o crescimento constante da demanda e a necessidade de adequação da estrutura para atender normas regulatórias e otimizar o atendimento justificam a locação de um novo espaço com maior capacidade e infraestrutura adequada. A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF I) demanda áreas dedicadas ao armazenamento, bem como espaços adequados para carga e descarga de medicamentos. Esses espaços são essenciais para garantir que os medicamentos sejam recebidos, armazenados e distribuídos de forma eficiente e segura, respeitando as boas práticas de logística farmacêutica.

Benefícios da Locação para a Unidade de Saúde a locação deste imóvel representa uma solução estratégica que oferece os seguintes benefícios para a CGAF, considerando a finalidade pública e o interesse coletivo:

- **Melhoria na Qualidade do Atendimento:** A centralização dos setores em um espaço único e bem estruturado promove agilidade nos processos de atendimento e

distribuição de medicamentos, beneficiando diretamente os cidadãos que dependem dos serviços da CGAF.

- **Redução de Despesas Operacionais:** A locação de um espaço consolidado reduz a necessidade de deslocamentos entre diferentes locais, economizando tempo e recursos logísticos.
- **Aumento da Eficiência Organizacional:** Com setores fundamentais da CGAF alocados em um único imóvel, otimiza-se a comunicação interna, facilitando a coordenação entre as equipes e melhorando a eficiência administrativa.
- **Adequação às Exigências Sanitárias e Normativas:** Um imóvel locado e adaptado para a área farmacêutica permitirá que a CGAF atenda às normativas sanitárias vigentes, assegurando um ambiente seguro e conforme os requisitos legais.
- **Espaço Adequado para Armazenamento e Manuseio de Medicamentos:** A locação do imóvel garantirá que o armazenamento dos medicamentos e demais insumos farmacêuticos seja realizado em local com estrutura física compatível com as exigências da Vigilância Sanitária, assegurando a qualidade dos produtos armazenados.

Esse espaço deverá atender às necessidades de armazenamento, gestão e distribuição de medicamentos e insumos, além de possibilitar a integração das equipes e otimização dos processos, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e proporcionando um ambiente seguro e apropriado para os servidores e para o atendimento à população.

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

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

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

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

6.2. A Lei nº 14.133/2021 fixou diretrizes específicas do parcelamento para as compras, nos § 2º e 3º art. 40:

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

[...]

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

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

6.3. 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;

6.4. Na presente demanda, indica-se promover a contratação pelo **Menor Valor Global**, permitindo assim:

- Garantia do menor preço:** O menor preço global é o critério de julgamento que considera o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação. Isso significa que a Administração terá a garantia de pagar o menor preço possível pelo objeto contratado.
- Simplificação do processo:** O menor preço global é um critério de julgamento relativamente simples, pois exige apenas a comparação dos preços ofertados pelas licitantes. Isso pode simplificar o processo de licitação e reduzir o tempo necessário para sua conclusão.
- Promoção da competitividade:** O menor preço global é um critério de julgamento que estimula a competitividade entre as licitantes, pois todas elas buscam oferecer o menor preço possível para o objeto contratado. Isso pode levar a uma redução dos preços praticados no mercado.

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

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

7.2. O objeto deste Termo de Referência consiste na Locação de Imóvel Comercial para instalação e funcionamento da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral, incluindo climatização e manutenção predial. Tais itens não apresentam características de alta complexidade técnica nem demandam a integração de tecnologias ou especializações diversas que inviabilizem a execução do fornecimento por uma única empresa. Ademais, o mercado brasileiro dispõe de ampla oferta de fornecedores qualificados e plenamente capazes de atender à totalidade do objeto do edital, o que elimina a necessidade de formação de parcerias entre empresas, seja por meio de consórcios ou cooperativas.

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

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

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

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

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na pesquisa realizada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar 48 (0064023848), fora possível identificar que a solução mais viável para atender apresente demanda será a de Locação de prédio para a acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), incluindo climatização e manutenção predial.

A locação de imóvel é uma prática alinhada com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, entre os diversos motivos expostos no Estudo Técnico, acrescenta-se também:

Princípio da economicidade: A locação do imóvel demonstra o compromisso com a economicidade, pois garante a otimização dos recursos e a obtenção de economia a longo prazo;

Princípio de eficiência: A locação proporciona uma solução ágil e adequada para atender às necessidades operacionais, otimizando os recursos e assegurando a guarda dos bens e patrimônios públicos;

Princípio da impessoalidade: A contratação deve ser precedida de um processo licitatório transparente e competitivo, garantindo a igualdade de oportunidades para todos os locatários interessados.

Assim, segue abaixo justificativa que fundamenta a opção escolhida:

Atendimento Imediato às Necessidades da Administração Pública: A locação do imóvel permite que a Secretaria de Estado da Saúde atenda de forma imediata as suas necessidades de espaço físico, sem a necessidade de aguardar o processo de construção ou aquisição de um novo imóvel, o que demanda tempo e recursos consideráveis

Flexibilidade e Adequação Espacial: A locação do imóvel em área urbana oferece flexibilidade para que a Secretaria possa escolher uma localização estratégica, próxima a outras unidades de saúde ou serviços essenciais, facilitando o acesso da população e dos servidores. Além disso, a escolha de um imóvel já construído permite avaliar previamente se as instalações atendem às necessidades específicas da Secretaria, com possibilidade de adequações menores e rápidas.

Redução de Custos Iniciais: Optar pela locação reduz os custos iniciais que seriam elevados em caso de compra ou construção de um novo imóvel. A locação também dilui os custos ao longo do tempo, sendo uma opção economicamente mais viável, especialmente em situações de restrições orçamentárias.

Riscos e Responsabilidades: Ao optar pela locação, a Secretaria diminui a responsabilidade sobre a manutenção estrutural do imóvel, uma vez que essa responsabilidade pode ser parcialmente transferida ao locador, conforme o contrato de locação. Isso também mitiga riscos relacionados à depreciação e desvalorização do imóvel ao longo do tempo.

Sustentabilidade e Planejamento Estratégico: A locação de um imóvel urbano alinhado com as necessidades da Secretaria pode fazer parte de um planejamento estratégico mais amplo, onde se considera o crescimento urbano, a mobilidade e a acessibilidade dos serviços públicos de saúde. Essa abordagem evita a imobilização de capital em patrimônio e possibilita a adaptação a futuras necessidades ou mudanças.

Foco na Atividade-Fim da Secretaria: Optar pela locação permite que a Secretaria de Estado da Saúde concentre seus esforços e recursos em sua atividade-fim, que é a prestação de serviços de saúde à população. A gestão de imóveis próprios poderia demandar recursos financeiros e humanos consideráveis que seriam melhor alocados em ações diretas de saúde.

É de primordial importância a observância do Decreto nº 28.874/2024, em seu artigo 172, onde no momento de prorrogação do contrato seja demonstrada mediante a redução significativa do valor do aluguel mensal em comparação com o valor médio de mercado, atestado em laudo de avaliação e que seja demonstrado a vantagem econômica do contrato de locação, devendo ser realizada a verificação anual. Esses requisitos visam assegurar que a administração pública obtenha a melhor vantagem econômica possível no contrato de locação, garantindo que o valor pago pelo aluguel seja competitivo e benéfico ao erário, não ficando a administração pública presa a contratos de locação de longo prazo que não sejam economicamente vantajosos, evitando a imobilização de recursos em condições desfavoráveis.

Ademais, é imperioso que seja facultando a Secretaria do Estado da Saúde a renegociação do valor do aluguel das novas condições do mercado ou, frustrada a renegociação, a possibilidade de rescisão do contrato sem ônus para o Poder Público. É uma medida de proteção ao interesse público, permitindo que a administração ajuste o valor do aluguel de acordo com as condições de mercado, evitando que se mantenha um contrato que se torne economicamente desfavorável ao longo do tempo.

Desta forma, a escolha pela locação do imóvel demonstra-se tecnicamente justificável e economicamente vantajosa para a administração pública em detrimento da compra do imóvel. A decisão atende aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma a maximizar os benefícios para a sociedade.

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

O prazo de amortização refere-se ao período necessário para que os custos iniciais e os investimentos relacionados à adaptação, melhoria ou reforma do imóvel locado sejam compensados pelo uso do bem.

Em observância ao artigo 171, inciso I do Decreto Estadual nº 28.874/2024 a análise do prazo de amortização deve considerar:

Valor total dos investimentos iniciais: Incluindo adaptações, reformas e outras melhorias necessárias para que o imóvel locado atenda plenamente às necessidades da SESAU.

Valor do aluguel mensal: O custo do aluguel ao longo do tempo, que será comparado ao valor do imóvel se fosse adquirido.

Vida útil das benfeitorias e melhorias realizadas: Considerando se as melhorias têm uma vida útil que justifica o investimento dentro do prazo de locação.

Projeção de desvalorização ou valorização do imóvel: Avaliação de possíveis flutuações de mercado que podem influenciar o custo-benefício da locação em longo prazo.

Desta forma, a amortização de eventuais investimentos devem impactar, a princípio, na redução futura do valor da locação, que será amortizada durante a vigência do contrato.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. A contratante no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008 e art. 117, Lei 14.133/21).

9.1.2. A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

9.1.3. A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.

9.1.4. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

9.1.5. A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, acessórios, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

9.2. LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

9.2.1. Considerando o despacho nº 68581902, deve ser atendidas as informações contidas no **Resumo de Intersecções (documento nº 0055095996)**, o qual apresenta, de forma detalhada, a **região demarcada** que deve ser observada. Ressaltamos que o **imóvel a ser locado deve estar localizado dentro da área hachurada** indicada no referido documento.

9.2.2. Adicionalmente, informamos que foi elaborado um **novo texto técnico**, contendo a **especificação das vias de delimitação de cada círculo**, com o objetivo de **tornar as informações mais precisas e alinhadas aos critérios de análise**.

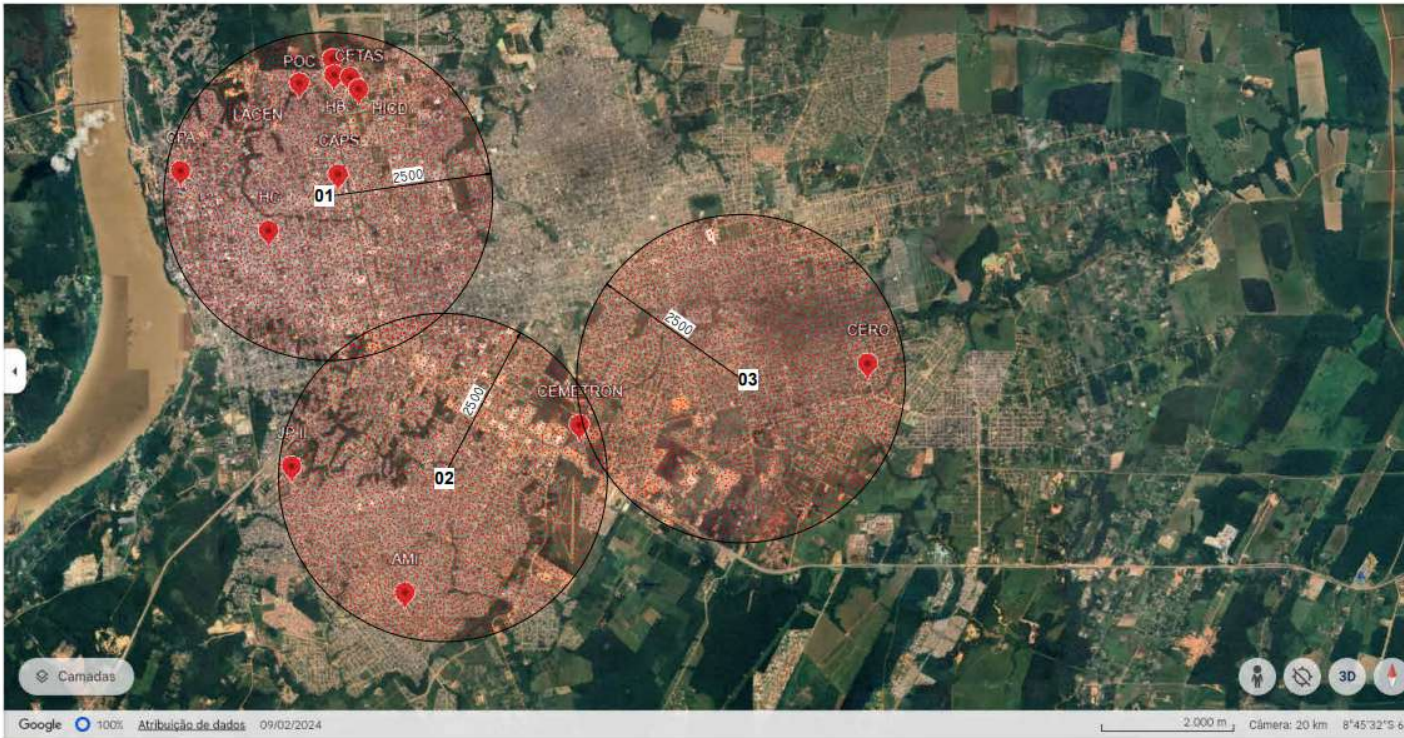
9.2.3. No Círculo 01, correspondente ao perímetro compreendido entre a Rua Major Amarante nº 155 e a Rua Calama nº 50, no Parque da Cidade, estendendo-se do Trevo do Roque, na BR-364, até o Espaço Alternativo, na Avenida Jorge Teixeira nº 4026, observa-se a maior concentração de unidades de saúde vinculadas ao CPA, bem como o maior volume de atividades operacionais, envolvendo deslocamentos, atendimentos a demandas cotidianas, serviços administrativos e solicitações de manutenção.

9.2.4. O Círculo 02, delimitado entre o Trevo do Roque (BR-364) e a Estrada Treze de Setembro, no km 3,5, abrangendo também o trecho entre a Avenida Campos Sales nº 4295 e a Avenida Guaporé nº 215, caracteriza-se por uma área periférica, com baixo fluxo de atividades diárias e menor densidade operacional.

9.2.5. Por sua vez, o Círculo 03, compreendido entre a Avenida Guaporé nº 215 e a Rua Petrolina nº 1071, bem como entre a Avenida Amazonas nº 8372 e a Rua Nova Petrópolis nº 9207, abrange uma região mais afastada, situada na zona leste do município, apresentando reduzido número de solicitações de serviços e atendimentos técnicos.

9.2.6. Dessa forma, considerando que o Círculo 01 concentra o maior fluxo de atividades da SESAU, recomenda-se que a futura locação do imóvel destinado às operações administrativas e de apoio ocorra dentro dos limites desse perímetro, de modo a otimizar o tempo de resposta e a eficiência operacional. As unidades localizadas nos Círculos 02 e 03 poderão ser atendidas conforme planejamento operacional periódico, preferencialmente em cronogramas semanais ou quinzenais, de acordo com a demanda observada.

9.2.7. No que se refere a entrega do imóvel de 10 (dez) dias, contados a partir da última assinatura do contrato, sem prejuízo algum por ambas as partes. Considera-se o prazo de 10 (dez) dias adequado, uma vez que, a fase de análise de documentação técnica já foi feita, Laudo de vistoria, documentação comprobatória, negociações e adequações, etc.



- 9.3. **PRAZO PARA INÍCIO DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL**
- 9.3.1. O prazo para entrega do imóvel será de até 10 (dez) dias contados a partir da última assinatura no contrato.
- 9.4. **DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO IMÓVEL**
- 9.4.1. O imóvel deverá ser entregue a esta Secretaria de Saúde sem pertences pessoais do locador, bem como ser entregue após uma limpeza realizada por conta do locador, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da instalação das demandantes nas estruturas internas do imóvel.
- 9.5. **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
- 9.5.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021:
- a) **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 supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.
- b) **Definitivamente**, depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.
- 9.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.
- 9.5.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 9.5.4. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.
- 9.5.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
- 9.5.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.
- 9.5.7. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 9.5.8. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 9.5.9. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

10. **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO**

- 10.1. A Lei nº 14.133/2021, que trata das novas regras para licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes gerais, mas não especifica detalhadamente todas as exigências que podem ser feitas em contratos de locação de imóveis.
- 10.2. Sendo assim, por se tratar de locação de imóveis, a necessidade da garantia do produto, não se aplica ao objeto supracitado.

11. **VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. Foi utilizado como estimativa o Relatório de Pesquisa de Preço (0063782367), o qual obteve-se os valores abaixo:
- 11.1.1. Valor estimativo mensal: R\$ 69.514,29 (sessenta e nove mil quinhentos e quatorze reais e vinte e nove centavos);
- 11.1.2. Valor estimativo anual: R\$ 834.171,48 (oitocentos e trinta e quatro mil cento e setenta e um reais e quarenta e oito centavos).

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

- 12.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Despacho SESAU-GEComp (0054903893), indicada na Informação nº 5199/2024/SESAU-NPPS (0054927615), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde (SESAU/NPPS), informação que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
OBJETO PROCESSUAL: Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender a Secretaria Estado de Saúde de Rondônia-SESAU/RO, por um período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.			
Resposta ao:		Despacho (0054903893)	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA

17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Coordenadoria de Gestão em Abastecimento Farmacêutico - CGAF Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (Estadual) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde (Estadual)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
--	---	--	---

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

12.2. **Plano de Contratações Anual (PCA):**

12.2.1. Extraí-se da Declaração SESAU-GEComp (0057093431):

12.2.2. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação, cujo objeto é a viabilidade da Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral-CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender a Secretaria Estado de Saúde de Rondônia-SESAU/RO, pelo **por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme previsto nos Art. 106 e 107 da lei nº 14.133**, conforme Documento de Oficialização de Demanda n.º 17/2024/CAIS-CENE (0053319285), n.º 22/2024/SESAU-CGAF (0054386191). Encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025.

12.2.3. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2025 foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link: (<https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025, já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, sob a meta 5.3.6.1 (0056354551).

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

										ND	Val
										3390360000	R\$ 126.000,00
										3390390000	R\$ 19.062.149,00
										3390330000	R\$ 888.514,00
										3390300000	R\$ 7.382.830,00
5.3.6.1	Realizar a revisão de 100% dos Contratos Administrativos PA 2087	%	1.0000	Percentual contratos revisados	de	Garantir a elevação da execução orçamentária dos contratos com cobertura contratual dos serviços administrativos e de saúde.	1015	2087	R\$ 27.459.494,00	Ordinário	

13. **TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE**

13.1. Considerando as características do objeto - serviços de **Locação de prédio**, não será aplicada a reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas, visto que conforme previsto no Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017 aplica-se nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, não sendo o caso da pretensa contratação.

13.2. Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), disposto no Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, não será aplicado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00.

13.3. Aplica-se, no que couber, os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Estadual nº 21.675/2017.

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

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, modo de disputa **ABERTO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

14.2. Essa escolha é fundamentada na necessidade de garantir uma solução integrada e de alta qualidade que atenda de forma eficaz às exigências de segurança e operacionais da SESAU. Esta abordagem assegura que todos os aspectos críticos da contratação sejam considerados de maneira abrangente, promovendo a escolha da solução mais adequada e eficiente.

14.3. **DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

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

14.3.2. Ademais, considerando a natureza do objeto desta licitação, a locação de um imóvel, e diante da análise do mercado local, verifica-se que a participação de pessoas físicas pode atender plenamente às necessidades da Administração.

14.3.3. A locação de imóveis de pessoas físicas pode oferecer maior flexibilidade nas negociações, menor burocracia e, em alguns casos, custos mais competitivos.

14.3.4. Além disso, a experiência e o conhecimento local de alguns proprietários podem ser um diferencial na escolha do imóvel.

14.3.5. Assim, considerando os princípios da economicidade e da eficiência, a presente licitação admite a participação de pessoas físicas, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

15. **DA PROPOSTA**

15.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com a Solicitação e Aquisição de Materiais/Serviços - **SAMS** sendo que o julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, para fins de obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

15.2. 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.

15.3. Caberá ao contratante, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto.

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

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

15.6. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

15.7. **DA PESSOA FÍSICA**

15.8. Conforme Art. 5º, inciso III da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

15.9. O valor tratado no parágrafo acima deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

16. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

16.1. Para o objeto deste Termo de Referência, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a relevância do local e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do imóvel será verificada por ocasião da entrega, estando tais locais sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos, conforme art. 51 da Lei 14.133/2021.

16.2. O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem confecção ou apresentação de amostras conforme Art. 42, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1. DA PESSOA JURÍDICA

17.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.476/2023.
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110 de 2022 (arts. 15 a 17 e 146).
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

17.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

17.1.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei Nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do presente certame.

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

17.1.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1.4.1. Visando atender a Instrução Normativa Nº 02/CGPMI/SEAD, a Locador deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Memorial Descritivo do Imóvel;
- b) Projetos de Arquitetura e Engenharia (elétrico, hidráulico e afins) com anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal do imóvel urbano;
- d) Certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros, conforme Lei nº. 858 de 08 de setembro de 1999;
- e) Licença de Obra expedida pela Prefeitura da cidade onde consta o imóvel;
- f) Certidão de Habite-se;
- g) Certidão de Inteiro Teor;
- h) Contrato da relação entre o titular do imóvel e a imobiliária, se aplicável.

17.1.5. DECLARAÇÕES

- a) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.1.5.9. 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

17.1.5.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

17.2. DA PESSOA FÍSICA

17.2.1. Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, o adjudicatário deverá apresentar os seguintes documentos:

17.2.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

17.2.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

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

c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

17.2.3.1. Ressalta-se que deverá realizar seu cadastramento no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

17.2.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de insolvência civil;

17.2.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração de que atende os requisitos do edital;

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.2.6.1. Visando atender a Instrução Normativa Nº 02/CGPMI/SEAD, a Locador deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

a) Memorial Descritivo do Imóvel;

b) Projetos de Arquitetura e Engenharia (elétrico, hidráulico e afins) com anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

c) Certidão de Regularidade Fiscal do imóvel urbano;

d) Certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros, conforme Lei nº. 858 de 08 de setembro de 1999;

e) Licença de Obra expedida pela Prefeitura da cidade onde consta o imóvel;

f) Certidão de Habite-se;

g) Certidão de Inteiro Teor;

h) Contrato da relação entre o titular do imóvel e a imobiliária, se aplicável.

17.3. DEMAIS DOCUMENTAÇÕES

17.3.1. A licitante que se consagrar ganhadora deverá apresentar os seguintes documentos antes da assinatura do contrato, conforme disposto no art. 171 § 1º da do Decreto 28.874/2024 e art. 51 da Lei 14.133/2021:

a) laudo de avaliação prévia do bem, elaborado por engenheiro ou arquiteto dos quadros do Estado, de acordo com as normas técnicas de referência;

b) identificação do locador, através da apresentação dos seguintes documentos:

- cédula de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;
- registro comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, a depender da natureza da pessoa jurídica, acompanhado da comprovação da legitimidade do seu representante legal, para contrair obrigações em nome da entidade

c) negociação com o locador e sua anuência, quanto ao valor de locação indicado no laudo de avaliação, caso o valor apurado dos aluguéis for inferior à proposta inicial do locador;

d) documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício

17.4. DEMAIS CONSIDERAÇÕES

17.4.1. Em atendimento ao art. 18, inciso IX, da Lei 14.133/2021, esta Secretaria ressalta que os requisitos de habilitação foram objeto de prévia análise pela sua área técnica especializada, com motivação circunstanciada acerca das exigências adotadas, em conformidade com os entendimentos consolidados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle. Para tanto, foram identificadas as parcelas do objeto de maior relevância técnica e/ou de valor significativo, e fixados requisitos proporcionais e compatíveis com a natureza, complexidade e riscos da contratação, vedadas exigências desarrazoadas ou restritivas de forma injustificada. A Secretaria reafirma o compromisso com a observância dos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e segurança jurídica, assegurando que os critérios de habilitação estabelecidos refletem estritamente o necessário para garantir a capacidade de execução do objeto, sem criar ônus excessivo à competição.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

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

18.2. VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.2.1. O contrato terá um prazo de vigência de 01 (um) ano a partir da data da última assinatura contratual, podendo ser prorrogável conforme previsto no art. 106 ao 108 da Lei Federal nº 14.133/21, de acordo com a necessidade e justificativa da Contratante, e acordo entre as partes.

18.3. DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO (DECRETO 28.874/2024)

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

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

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

18.3.4. No caso concreto aplicar-se o Índice (IPCA), para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.4. DO REAJUSTE

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

- 18.4.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.
- 18.4.3. Ao final dos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice (IPCA), ou outro índice mais vantajoso para administração.
- 18.4.4. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.
- 18.4.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;
- 18.5. **DA REPACTUAÇÃO**
- 18.5.1. Não se aplica a presente contratação.
- 18.6. **DA REVISÃO**
- 18.6.1. Conforme previsão no arts. 163 ao 164 do Decreto nº 28.874/24.
- 18.6.2. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 18.6.3. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:
- I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
 - II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
 - III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;
 - IV - 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 príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;
 - V - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato;
 - VI - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.
- 18.6.4. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.
- 18.6.5. O prazo para resposta ao pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;
- 18.7. **DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**
- 18.7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 18.7.2. 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.
- 18.7.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e III da Lei 14.133/2021.
- 18.7.4. Constituem motivo para rescisão de contrato:
- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
 - II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
 - III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
 - IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.
 - V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- 18.8. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL**
- 18.8.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021
- 18.8.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/2021, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 18.8.3. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
19. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 19.1. 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:
- I - Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;
 - II - Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
 - III - Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
 - IV - Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
 - V - Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
 - VI - Lei Ordinária nº 4.722, de 23 de março de 2020 - Altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 3.924, de 17 de outubro de 2016, que 'Dispõe sobre normas de segurança contra incêndio e evacuação de pessoas e bens no Estado de Rondônia e dá outras providências' e dá outras providências;
 - VII - NR 01 - Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais;
 - VIII - NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
 - IX - NR 24 - Trata das condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
 - X - NR 23 - Proteção Contra Incêndio para Locais de Trabalho;
 - XI - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
 - XII - ABNT NBR 14653-1 - Avaliação de bens - Parte 1: Procedimentos gerais;
 - XIII - ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
 - XIV - ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
 - XV - ABNT NBR 9077 - Saídas de emergência em edifícios;
 - XVI - NBR 10898 - Sistemas de Iluminação de Emergência;
 - XVII - NBR 11742 - Porta Corta-fogo para Saída de Emergência;
 - XVIII - NBR 12692 - Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio;

19.2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.2.1. A locação do imóvel deverá possuir instalações adequadas e dentro dos padrões necessários e especificados às condições do bom funcionamento das atividades e deverá oferecer as melhores condições ao atendimento de interesse público.

19.2.2. O locador deverá disponibilizar o imóvel contendo todas as especificações demandadas, ficando sob sua responsabilidade a realização das manutenções corretivas relacionadas ao edifício e decorrentes de seu processo construtivo. Além disso, o imóvel deve estar desembaraçado de qualquer ônus que impeça a ocupação dentro do prazo estabelecido.

19.3. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.3.1. Considerando que se trata da locação de um imóvel *existente* e não da construção de um novo, os impactos ambientais diretos são consideravelmente menores em comparação com uma nova construção. No entanto, ainda existem alguns pontos a serem considerados, principalmente relacionados à operação do imóvel e possíveis adaptações.

19.3.2. Possíveis Impactos Ambientais:

19.3.2.1. Consumo de Recursos Naturais:

19.3.2.1.1. Energia Elétrica: O aumento do consumo de energia elétrica devido à operação das atividades da CENE e CGAF (iluminação, climatização, equipamentos) pode gerar impactos indiretos relacionados à geração de energia, dependendo da matriz energética local.

19.3.2.1.2. Água: O consumo de água para atividades administrativas, sanitárias e limpeza pode gerar pressão sobre os recursos hídricos locais, principalmente em períodos de estiagem.

19.3.2.2. Geração de Resíduos:

19.3.3. Resíduos Sólidos Urbanos (RSU): O aumento da quantidade de resíduos sólidos gerados pelas atividades administrativas (papel, plástico, etc.) e embalagens de insumos e medicamentos. É importante implementar um plano de gerenciamento de resíduos para minimizar a geração e promover a coleta seletiva e a destinação adequada.

19.3.4. Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) (principalmente CGAF): O manuseio e descarte de medicamentos vencidos ou inutilizados geram Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), que exigem manejo e destinação específicos, conforme a legislação sanitária (RDC ANVISA nº 222/2018, CONAMA 358/2005 e suas atualizações). A CGAF deve garantir a correta segregação, acondicionamento, coleta e destinação desses resíduos, evitando contaminações e riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

19.3.5. Efluentes Líquidos: O descarte de efluentes líquidos (esgoto) deve ser adequado à rede de esgoto local ou a um sistema de tratamento individual, evitando a contaminação do solo e dos corpos hídricos.

19.3.6. Emissões Atmosféricas:

19.3.6.1. Emissões de veículos: O aumento do fluxo de veículos para o local (servidores, fornecedores, público) pode contribuir para a emissão de poluentes atmosféricos. Incentivar o uso de transporte público, bicicletas ou caminhadas, e a otimização das rotas de entrega podem ajudar a mitigar esse impacto.

19.3.6.2. Emissões de gases refrigerantes: A utilização de sistemas de ar condicionado pode gerar emissões de gases fluorados (HFCs), que contribuem para o efeito estufa. É importante optar por equipamentos com menor potencial de aquecimento global e realizar a manutenção preventiva para evitar vazamentos.

19.3.6.3. Impacto na Infraestrutura Urbana: O aumento do fluxo de pessoas e veículos pode gerar pressão sobre a infraestrutura urbana local, como vias de acesso, estacionamento e redes de água e esgoto.

19.3.7. Medidas Mitigadoras:

19.3.7.1. Para minimizar os impactos ambientais da locação, algumas medidas podem ser adotadas:

19.3.7.2. Gestão Eficiente de Recursos: Implementar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica (uso de lâmpadas LED, sensores de presença, otimização do uso de ar condicionado), água (uso de torneiras e vasos sanitários eficientes, captação de água da chuva) e papel (digitalização de documentos, impressão consciente).

19.3.7.3. Gerenciamento de Resíduos: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos e de serviços de saúde, com coleta seletiva, compostagem de resíduos orgânicos (se aplicável) e destinação adequada para cada tipo de resíduo, seguindo as normas vigentes.

19.3.7.4. Controle de Efluentes: Garantir o correto funcionamento do sistema de esgoto e realizar a manutenção preventiva para evitar vazamentos e contaminações.

19.3.7.5. Mobilidade Sustentável: Incentivar o uso de transporte público, bicicletas ou caminhadas, e a otimização das rotas de entrega para reduzir as emissões de veículos.

19.3.7.6. Eficiência Energética: Optar por equipamentos com alta eficiência energética e realizar a manutenção preventiva dos sistemas de ar condicionado para minimizar o consumo de energia e as emissões de gases refrigerantes.

19.3.7.7. Monitoramento e Avaliação: Monitorar os indicadores de consumo de recursos e geração de resíduos e realizar avaliações periódicas para identificar oportunidades de melhoria e garantir a eficácia das medidas mitigadoras.

19.3.7.8. A escolha de um imóvel com boa infraestrutura e com características que favoreçam a eficiência energética e o uso racional de recursos pode contribuir significativamente para a redução dos impactos ambientais.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. DO LOCADOR

20.1.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos ou Normas, o LOCADOR deverá observar e cumprir também o que se segue:

20.1.1.1. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração.

20.1.1.2. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da contratação.

20.1.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da ADMINISTRAÇÃO, inclusive de acesso às suas dependências.

20.1.1.4. Entregar a locatária o imóvel em estado de servir ao uso a que se destina, de acordo com o Termo de Referência.

20.1.1.5. Efetuar manutenções corretivas relacionadas ao edifício, quando decorrentes de seu processo construtivo e dos materiais empregados, bem como as decorrentes de eventuais vícios, ou defeitos que venham a ser encontrados no edifício, em conformidade com a Lei 12.112/09 (Lei do Inquilinato). Sem ônus adicionais para a Administração, respondendo ainda pelos danos causados ao CONTRATANTE, decorrentes do disposto neste inciso.

20.1.1.6. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado.

20.1.1.7. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel.

20.1.1.8. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação, conhecidos ou não no momento da locação.

20.1.1.9. Responder pelos danos causados a locatária, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos e do não atendimento das obrigações próprias do locador, nos termos da Lei nº 12.112/09, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos, do Contrato de Locação e da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1.10. Fornecer à locatária Nota Fiscal discriminada, com as devidas alterações, das importâncias por este pagas, vedada a quitação genérica.

20.1.1.11. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador.

20.1.1.12. Pagar os impostos e taxas que incidam sobre o imóvel durante o prazo da locação, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e Limpeza Pública.

20.1.1.13. Manter segurado o imóvel e pagar o prêmio correspondente, inclusive de seguro complementar contra fogo.

20.1.1.14. Comunicar a locatária todos os atos e fatos que afetem à fiel execução do Contrato e responder por qualquer prejuízo causado nos casos de transferência, por qualquer forma, ou cessão total ou parcial do imóvel a terceiros, bem como sua associação a outrem, fusão, cisão ou incorporação.

20.1.1.15. Permitir que a locatária possa realizar, por sua própria iniciativa, a expansão da rede de dados, voz e elétrica estabilizada para instalação de equipamentos de informática, em função da demanda, conforme seus próprios critérios técnicos. As expansões não serão incorporadas ao imóvel.

20.1.1.16. Garantir que na realização de quaisquer manutenções prediais ou obras civis que possam prejudicar ou agredir as instalações, os equipamentos e mobiliários deverão ser ajustadas entre locador e locatária a fim de se prevenir ou minimizar eventuais danos, bem como garantir a regular execução das competências institucionais da SESAU/RO.

20.1.1.17. Os atrasos no pagamento dos tributos correlatos ao imóvel, quando não ocasionados por ação ou omissão do CONTRATANTE, serão suportado exclusivamente pelo LOCADOR.

20.2. DO LOCATÁRIO

20.2.1. Efetuar o pagamento ao LOCADOR, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência.

20.2.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina.

20.2.3. Restituir o imóvel e facilidades, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal.

20.2.4. Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.

20.2.5. Zelar pela estrutura física do imóvel.

20.2.6. Solicitar ao Locador a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus funcionários, usuários ou visitantes.

20.2.7. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.

20.2.8. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, Locatária.

20.2.9. Pagar as despesas de telefone e de consumo de luz, gás, água e esgoto.

20.2.10. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora de acordo com as disponibilidades decorrentes das finalidades de uso.

20.2.11. Necessitando de reparos prediais urgentes, manutenções periódicas ou preventivas nas facilidades previstas neste Termo, a Locatária comunicará ao LOCADOR das obras e serviços necessários e este terá o prazo de até 24(vinte e quatro) horas para o início dos trabalhos.

20.2.12. Se os reparos durarem mais de 30 (trinta) dias, a Locatária terá direito de rescindir o Contrato.

20.2.13. Aplicar ao LOCADOR as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, devendo caso seja necessário, aplicar no mesmo Termo de Inexecução parcial ou total do contrato.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.333/2021 § 2º e § 3º **NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA** dos compromissos assumidos no instrumento contratual ou equivalente, constantes deste termo de referência, edital e seus anexos.

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.**

...

§ 2º Regulamento ou edital de licitação **poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.**

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

23.1. A resolução N. 01/2024/SESAU-SC (0048586915) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

RESOLVE:

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

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

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

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

23.3. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0056296880), ANEXO II deste Termo de Referência.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado **MENSALMENTE**, conforme o serviço prestado, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

b) **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.**

c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.

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

- a) A descrição detalhada do item;
- b) Valor e o período da prestação do serviço;
- c) Identificação de Número do Processo e Identificação da Nota de empenho;
- d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

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

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

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

24.8. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária, o pagamento será retido até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.9. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

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

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

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

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

25. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

25.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

25.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR.

25.4. 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, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

25.5. 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 Contratante.

25.6. 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 Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

25.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

25.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

25.9. 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 à contratante ou a terceiros.

25.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais

situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato.
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato.
09	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato.

*Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.

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

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

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

25.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

25.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

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

[...]

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

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

[...]

26. DIREITOS AUTORAIS

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

27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

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

28. DEMAIS CONDIÇÕES

28.1. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

28.2. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

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

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

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

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

28.7. Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

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

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

14.133/21.

28.10. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme Art. 48, VI, da Lei 14.133/21.

28.11. 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.

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

28.13. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde fica comprometida a emitir a devida Nota de Empenho assim que liberado o crédito orçamentário pela Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2025 e 2026.

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

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

28.16. DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (12.527/2011)

28.16.1. Cumpre destacar que o Sistema Eletrônico de Informações – SEI dispõe de mecanismos seguros e auditáveis para classificação documental e definição de níveis de acesso, em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normativos correlatos.

28.16.2. Em observância a essa legislação, a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO realiza a classificação e o tratamento das informações de forma criteriosa, observando as hipóteses legais de sigilo e garantindo a adequada conciliação entre os princípios da transparência, publicidade, proteção de dados e segurança da informação. Assim, assegura-se que todos os documentos e informações produzidos no âmbito deste processo sigam rigorosamente as disposições legais que regem o acesso à informação pública e a preservação de dados sigilosos.

29. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

29.1. Não se aplica. Considerando o objeto desta Contratação, fica dispensada planilha de composição de custos e formação de preços, por se tratar de locação de imóvel.

30. ANEXOS

30.1. Anexo I - Modelo de Minuta do Contrato;

30.2. Anexo II - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0056296880).

30.3. Anexo III - Mapa e Matriz de Risco

Porto Velho, data e hora do sistema

Elaborado por:

JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO

Assessora - SESAU-NSC

Revisado por:

LUCAS MATHEUS TELES DA CONCEIÇÃO

Responsável Núcleo de Serviços Continuados - SESAU-NSC

RODRIGO SOUZA DAVID

Gerente da Central de Compras CECOMP/SESAU

Revisor Técnico:

Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde - CEAS/SESAU/RO

(Assinado Eletronicamente)
ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde - SESAU-RO



ANEXO I

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

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

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

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.2. DA VINCULAÇÃO:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

8.2 – Da Retenção do Imposto de Renda na Fonte

8.2.1. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, bem como com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou da prestação de serviços.

8.2.2. A base de cálculo para a retenção corresponderá ao valor bruto constante da Nota Fiscal/Fatura, deduzidos os descontos incondicionais e abatimentos, aplicando-se as alíquotas vigentes conforme a natureza do serviço prestado, nos termos da legislação federal pertinente.

8.2.3. O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE aos cofres públicos, em nome da CONTRATADA, constando na documentação fiscal o respectivo destaque da retenção, de modo a possibilitar a compensação ou dedução futura pela CONTRATADA, conforme a legislação tributária.

8.2.4. A retenção do Imposto de Renda na fonte não exclui nem substitui as demais obrigações tributárias da CONTRATADA, inclusive aquelas de natureza municipal, estadual, previdenciária ou trabalhista, devendo esta manter-se regular perante todos os órgãos competentes, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.

8.2.5. Na hipótese de a CONTRATADA se enquadrar em situação de imunidade, isenção ou regime especial que a desobrigue da retenção do Imposto de Renda, deverá apresentar, antes da emissão da primeira nota fiscal, a documentação comprobatória emitida por autoridade competente, sob pena de ser realizada a retenção conforme as normas gerais.

8.2.6. O não atendimento às disposições desta cláusula poderá ensejar a retenção dos valores correspondentes, até a devida regularização fiscal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação e neste Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

14.2 Constituem motivo para rescisão de contrato:

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

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

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

IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

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

14.3 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.

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

14.5 Concluída a licitação, a contratante tem a prerrogativa de resolver o contrato (Acórdão 3474/2018-Segunda Câmara do TCU), mediante prévia notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante/Contratada

(assinado eletronicamente)

ANEXO II

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0057582573)

ANEXO III

MAPA DE RISCO 246 (0055864322) e Adendo Matriz de Riscos (0055866703)



Documento assinado eletronicamente por **uilian barros ferreira**, **Chefe de Unidade**, em 12/02/2026, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição**, **Chefe de Unidade**, em 13/02/2026, às 09:32, 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 **RODRIGO SOUZA DAVID**, **Gerente**, em 13/02/2026, 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 **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO**, **Assessor(a)**, em 13/02/2026, às 12:01, 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 13/02/2026, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **68974653** e o código CRC **B780E691**.



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

MAPA DE RISCO

Risco	Descrição	Possíveis Causas	Fase	Nível	Ações Preventivas	Controle de Contingência	Responsável
Impugnação do edital de licitação	Impugnação do edital por participantes, atrasando o processo licitatório.	Edital mal redigido, cláusulas ambíguas.	Licitação	Alto	Revisar o edital detalhadamente antes da publicação, consulta pública prévia.	Responder prontamente às impugnações e corrigir o edital se necessário.	SUPEL
Falta de propostas qualificadas	Poucas ou nenhuma proposta que atendam aos requisitos da licitação.	Divulgação insuficiente, requisitos muito restritivos.	Licitação	Alto	Divulgação ampla da licitação, reuniões de esclarecimento com possíveis interessados.	Realizar nova licitação com ajustes nos requisitos.	Unidade requisitante / GECOMP
Problemas na análise de propostas	Erros ou falhas na análise das propostas recebidas, levando a recursos e atrasos.	Falta de capacitação da comissão, critérios de avaliação mal definidos.	Licitação	Médio	Treinamento da comissão de licitação, estabelecimento de critérios claros de avaliação.	Revisão das propostas por uma equipe secundária, se necessário.	SUPEL
Recursos administrativos	Interposição de recursos administrativos pelos participantes, atrasando o processo.	Falta de transparência, erros na análise.	Licitação	Médio	Garantir transparência e clareza no processo licitatório.	Responder rapidamente aos recursos e corrigir possíveis falhas.	SUPEL
Irregularidades na documentação dos proponentes	Documentação incompleta ou irregular dos participantes da licitação.	Falta de verificação detalhada.	Licitação	Médio	Verificação rigorosa da documentação durante a fase de habilitação.	Dar prazo para regularização e verificar novamente.	SUPEL
Fraude ou conluio entre participantes	Tentativas de manipulação do processo licitatório por conluio entre os participantes.	Falta de monitoramento e auditoria.	Licitação	Alto	Monitoramento contínuo e auditoria do processo licitatório.	Denúncia às autoridades competentes, cancelamento da licitação.	SUPEL
Desistência do vencedor da licitação	Vencedor da licitação desiste antes da assinatura do contrato.	Falta de compromisso, problemas financeiros do vencedor.	Licitação	Alto	Garantias contratuais, verificação da capacidade financeira do vencedor.	Seleção do segundo colocado ou nova licitação.	Gerência de contratos
Atraso na assinatura do contrato	Atrasos na formalização do contrato após a conclusão da licitação.	Burocracia interna, falta de documentação.	Execução	Médio	Preparação antecipada dos documentos necessários, cronograma de assinatura bem definido.	Aceleração do processo interno, priorização do contrato.	Gerência de contratos
Inadimplência contratual	Descumprimento de cláusulas contratuais pela empresa contratada.	Problemas financeiros da empresa, má gestão.	Execução	Alto	Cláusulas contratuais claras, monitoramento constante do cumprimento.	Aplicação de penalidades contratuais, possível rescisão do contrato.	Fiscal de contrato / Gerência de contratos
Atraso na entrega do imóvel	Atrasos na entrega do imóvel conforme o cronograma acordado.	Problemas na execução dos serviços pela contratada.	Execução	Alto	Cronograma detalhado, monitoramento constante do progresso.	Aplicação de multas, renegociação de prazos.	Fiscal de contrato / Contratada
Condições inadequadas do imóvel na entrega	Imóvel entregue em condições inadequadas ou não conformes com o contrato.	Falta de controle de qualidade pela contratada.	Execução	Alto	Inspeções prévias, cláusulas contratuais específicas sobre condições de entrega.	Aplicação de multas, renegociação de prazos.	Fiscal de contrato / Contratada
Atraso no pagamento dos aluguéis	Atrasos nos pagamentos de aluguel pela SESAÚ.	Problemas financeiros, falhas no processamento interno.	Execução	Médio	Gestão financeira rigorosa, cronograma de pagamentos bem definido.	Exigir reparos ou melhorias antes da aceitação.	Gerência de contratos
Reajustes de aluguel não acordados	Tentativa da contratada de impor reajustes não previstos no contrato.	Falta de clareza nas cláusulas contratuais.	Execução	Médio	Cláusulas contratuais claras sobre reajustes, revisão periódica do contrato.	Resolução de disputas conforme contrato.	Gerência de contratos
Problemas de comunicação entre as partes	Falhas na comunicação entre SESAÚ e a empresa contratada.	Falta de canais de comunicação definidos, reuniões insuficientes.	Execução	Médio	Estabelecer canais de comunicação claros, reuniões regulares de acompanhamento.	Implementação de sistema de gestão de comunicação.	Fiscal de contrato / Gerência de contratos
Rescisão antecipada do contrato	Necessidade de rescisão antecipada do contrato por qualquer uma das partes.	Problemas financeiros, descumprimento de cláusulas contratuais.	Execução	Alto	Cláusulas contratuais detalhadas sobre condições e penalidades para rescisão antecipada.	Negociação e acordo mútuo para rescisão, aplicação de penalidades.	Fiscal de contrato / Gerência de contratos

A presente análise é um exemplo e a alocação de riscos específica pode ser ajustada de acordo com a negociação entre a SESAÚ e a potencial contratada.

BRUNA EVELYN R. ROCHA
Técnico Administrativo
GECOMP-SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras
GECOMP-SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 18/12/2024, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha, Técnico**, em 18/12/2024, às 12:29, 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 **0055864322** e o código CRC **0B105B64**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0036.042664/2024-14

SEI nº 0055864322

Criado por [02773788265](#), versão 1 por [02773788265](#) em 18/12/2024 11:24:01.



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

ADENDO

MATRIZ DE RISCOS

Segue abaixo cada evento superveniente que está associado a uma responsabilidade, seja da Contratante (SESAU), da Contratada (empresa), ou compartilhada entre ambas:

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Aumento nos custos de manutenção predial	Encargos adicionais para manutenção não previstos inicialmente no contrato.			X
Problemas estruturais no imóvel	Descoberta de danos estruturais sérios que necessitem de reparos extensivos.		X	
Alterações legislativas ou regulamentares	Novas leis ou regulamentos que aumentem os custos ou obrigações relacionadas ao uso do imóvel.			X
Reavaliação do valor do aluguel	Aumento inesperado no valor do aluguel devido a reavaliações periódicas do mercado imobiliário.			X
Problemas com a rede elétrica ou hidráulica	Necessidade de reparos ou atualizações significativas nos sistemas elétrico ou hidráulico.		X	
Desastres naturais	Eventos como enchentes, terremotos ou deslizamentos de terra que danifiquem o imóvel.			X
Infestações ou contaminações	Problemas com pragas, mofo ou outros contaminantes que exijam medidas corretivas.			X
Mudanças no zoneamento urbano	Alterações no zoneamento que restrinjam ou impeçam o uso pretendido do imóvel.			X
Problemas de segurança	Aumento de gastos com segurança devido a incidentes ou mudanças nas condições locais.			X
Uso inadequado	Infestações ou contaminações causadas pelo uso inadequado do imóvel.	X		
Interrupções nos serviços essenciais	Falhas prolongadas de serviços essenciais como água, energia elétrica ou internet.		X	
Vandalismo ou atos de violência	Danos ao imóvel devido a vandalismo ou outros atos de violência.			X
Desvalorização do imóvel	Queda significativa no valor de mercado do imóvel, impactando a equação econômico-financeira.		X	
Mudanças nas condições do mercado imobiliário	Flutuações no mercado que alterem drasticamente os valores de locação na região.			X
Descumprimento de cláusulas contratuais pelo locador	Não cumprimento por parte do locador de obrigações contratuais essenciais para o uso adequado do imóvel.		X	
Necessidade de adaptações ou melhorias	Demandas por adaptações ou melhorias no imóvel para atender a novas necessidades ou regulamentações.			X

Esses eventos e medidas visam garantir que ambos os lados estejam cientes dos riscos e preparados para mitigá-los, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e o sucesso na execução dos serviços.

BRUNA EVELYN R. ROCHA
Técnico Administrativo
GECOMP-SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras
GECOMP-SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos**, Gerente, em 18/12/2024, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha**, Técnico, em 18/12/2024, às 12:29, 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 **0055866703** e o código CRC **265F5405**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - SESAU-NSC

SAMS

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
Locação de prédio para a acomodação da Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral (CENE) e da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), incluindo climatização e manutenção predial, pelo período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021.			
Resposta ao:		Despacho (0054903893)	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (Estadual) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde (Estadual)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNDIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, com área construída de no mínimo 7.765,00 (m²), por um período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021.	MÊS	01		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:	R\$
	Banco:	Assinatura:	Validade Proposta:
	Agência:		90 (noventa) dias
	C/C:		Prazo de Entrega:

Elaborado por:
JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO
Assessora - SESAU-NSC

Revisado por:
LUCAS MATHEUS TELES DA CONCEIÇÃO
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - SESAU-NSC

ALISSON A. MAIA DE SOUZA
Gerente da Central de Compras CECOMP/SESAU

Revisor Técnico:
Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde - CEAS/SESAU/RO

(Assinado Eletronicamente)
ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde - SESAU-RO



ANEXO I
QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

QTD	Espaço	Estimativa	Quantidade de pessoas a serem alocados no espaço	Necessidade	Área do ambiente (m²)	Área Total (m²)
1	Salas Administrativa (CENE)	06	Média de 3 a 4 pessoas por sala	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	180
2	Salas Administrativa (CAF I)	01	Média de 8 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	60	60
3	Sala de gerência (CAF I)	01	Média de 2 pessoas	despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	30
4	Sala para depósito produtos de limpeza	01	materias de limpeza	Sala para armazenamento de materias de limpeza conforme chegada e saída	8	8
5	Sala de arquivo	01	materias de arquivo morto	Sala para armazenamento de materias de arquivo	6	6
6	Salas de Reuniões (CAF I e CENE)	02	média de 10 pessoas por sala	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	50	100
7	Galpão para armazenamento de insumos do CENE e CAF I	02	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de insumos de consumo conforme chegada e saída	1700	3400
8	Depósito de Distribuição para as Regionais	01	materiais por demanda	Armazenamento para distribuição as Regionais de Saúde.	220	220
9	Depósito de Distribuição para as Unidades de Saúde	01	materiais por demanda	Armazenamento para distribuição as Unidades de Saúde	80	80
10	Guarita com WC (geral)	01	01	Espaço destinado ao guarda para monitoramento interno e externo 24h	9	9
11	Vestibulários/Banheiros (geral)	06	Masculino e feminino	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos. OBS: O ideal é um vestiário para cada gênero/sexo (masculino/feminino)	15	90
12	Banheiros individuais (geral)	10	Masculino e feminino	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos.	4,5	45
13	Banheiros, para portadores de necessidades especiais (geral)	02	-	Ambiente para realização de higiene pessoal diária inerentes aos seres humanos, para portadores de necessidades especiais	4	8
14	Copa (geral)	02	média de 2 pessoas	Ambiente para realização de pequenas e rápidas refeições e lanches dos servidores como café, almoço, beber água, ingerir alimentos e hidratação diária, entre outros.	8	16
15	Doca	02	Média de duas carretas	Espaço destinado para carga e descarga	70	140

16	Sala de TI (geral)	02	Média de 02 pessoas	Espaço destinado a organizar material de informática e elaboração de documentação pertinentes a área.	15	30
17	Sala de dispensação (CAF I)	01	Média de 10 pessoas	Elaboração de notas, despacho com as unidades de saúde, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	40	40
18	Sala administrativas (NMJDJ)	03	3 pessoas por sala	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	16	48
19	Salas do(s) Farmacêutico(s) e Medicamentos (NMJDJ)	01	02 pessoas	Espaço destinado a organizar e armazenar medicamentos, realização de conferência e atividades farmacêuticas, assim como, atividades administrativas como emissão de informações, certificação de notas e relatórios.	20	20
20	Recepção (NMJDJ)	01	02 pessoas	Acolhimento e recepção de pacientes/acompanhantes e transeuntes. Disposição de longarinas, bebedouros e mobiliários.	20	20
21	Sala administrativa (Coordenação CGAF)	01	4 pessoas por sala	Elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	45	45
22	Sala de Reunião (CGAF)	01	Média de 30 pessoas	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	90	90
23	Salas Administrativa (CAF I E ANEXO CAF I)	04	4 pessoas por sala	Recebimento de notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	15	60
24	Sala da Gerência (CAF I E ANEXO CAF I)	01	2 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	30
25	Sala da DISPENSAÇÃO (CAF I E ANEXO CAF I)	01	10 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com as unidades de saúde, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	40	40
26	Sala de reunião	01	10 pessoas	Espaço destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos	50	50
27	Galpão para armazenamento de insumos do CAF I E ANEXO CAF I	01	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de medicamentos conforme chegada e saída	1700	1700
28	Salas Administrativa (CEAF)	04	4 pessoas	Recebimento de mercadorias, notas, despacho com fornecedores, elaboração de documentação pertinentes aos trabalhos.	30	120
29	Sala de assistência farmacêutica (COEAF)	01	2 pessoas	Espaço destinado ao trabalho de assistência farmacêutica e do cuidado farmacêutico.	20	20
30	Salas de Reuniões (CEAF)	01	30 pessoas	Espaço com estrutura adequada à instalação de mídias destinado a organizar pequenas reuniões relacionada aos trabalhos internos.	60	60
31	Galpão para armazenamento de insumos do CEAF	01	materiais por demanda	Galpão para armazenamento de insumos do tipo consumo conforme chegada e saída	400	400
32	Salão de atendimento aos pacientes (COEAF)	01	50 pessoas	Atendimento presencial ao público	200	200
33	Sala da farmácia (COEAF)	01	3 pessoas	Sala contendo uma janela para dispensação com acesso ao salão de atendimento aos pacientes que será destinada ao armazenamento e entrega dos medicamentos aos pacientes do CEAF	60	60
34	Sala do responsável pelo atendimento (COEAF)	01	3 pessoas	Sala com acesso ao salão de atendimento	15	15
35	Sala de arquivo (COEAF)	02	06 pessoas por sala	Organização do acervo do CEAF	140	280
36	Sala de atendimento aos programas de atendimentos internos (COEAF)	01	06 pessoas	Atendimento interno aos programas Remédio aqui em casa e clínicas renais	45	45
TOTAL DE ESPAÇOS/m² TOTAL DOS AMBIENTES		70	-	-	-	7.765,00m²



Documento assinado eletronicamente por **uilian barros ferreira, Chefe de Unidade**, em 14/10/2025, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Unidade**, em 14/10/2025, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO, Assessor(a)**, em 15/10/2025, às 08:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA, Chefe de Unidade**, em 15/10/2025, às 11:03, 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 15/10/2025, às 14:21, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065047670** e o código CRC **2E47C4A2**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS ACESSÓRIOS - SESAU-NPA

RELATÓRIO

DE PESQUISA DE PREÇOS

(Processo Administrativo nº 0036.042664/2024-14)

1. PREÂMBULO

O Relatório da Pesquisa de Preços foi elaborada em atenção ao Art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2024 . Destaca-se que a Pesquisa de preços foi elaborada por este agente tecnicamente capaz de definir quantitativa e qualitativamente as necessidades do objeto, visando a Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, com área construída de no mínimo 7.765,00 (m²), por um período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021, incluindo climatização e manutenção predial.

Esta Justificativa, como ressaltado pelo Professor Ulysses Jacoby, transcende a mera aceitação do preço imposto pelo contratado, demandando uma análise ampla da compatibilidade do valor contratado com o mercado, aferida por meio de métodos que assegurem a economicidade e a adequação aos parâmetros legais. Nesse contexto, a presente justificativa busca fornecer esclarecimentos consistentes e embasados para dissipar quaisquer dúvidas quanto à idoneidade e coerência do processo de contratação em questão, alinhando-se aos princípios basilares que regem as contratações públicas.

2. METODOLOGIA APLICADA

Assim, no presente processo será considerado a metodologia de ordem sub-sequencial constante no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 1º O valor previamente estimada da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de banco de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

Em análise ao Decreto Estadual nº 28.874/2024 que regulamenta licitações no âmbito do Governo do estado de Rondônia, percebe-se que a fonte preferencial a ser adotada nas estimativas de preços é banco ou painel de preços, vejamos:

Art. 2º pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

Para definição do valor de referência, poderá ser aplicada a metodologia estatística prevista no art. 6º da IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP:

Mediana: quando o Coeficiente de Variação (CV) foi superior a 25,99%.

Média: quando o CV foi inferior a 25,99%.

Menor Preço: nos casos de mercado restrito, com poucos fornecedores ou único fabricante, conforme o **Acórdão nº 1850/2020 do TCU**.

Antes da escolha do método, os preços foram ordenados e submetidos à medida saneadora, com aplicação do **desvio padrão de 25%**, visando eliminar valores excessivos ou inexequíveis (**outliers**).

I - Painel de Preços (SEI nº Não se fez necessário)

Considerando que o Painel de Preços (**Painel de Preços**) deixou de ser atualizado, conforme comunicado em sua página inicial, que informa ter ocorrido a última atualização dos dados em 04 de julho de 2025, data a partir da qual o sistema permanecerá apenas para consulta histórica, sem novas inserções de preços;

Considerando que o Banco de Preços atualmente utilizado já integra e puxa as mesmas informações que constavam no Painel de Preços, mantendo assim a fidedignidade e equivalência das fontes de dados oficiais para pesquisa de mercado;

E considerando o disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, que estabelece que a pesquisa de preços deve observar o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de validade das cotações, verifica-se que as informações constantes no Painel de Preços, atualizadas pela última vez em julho de 2025, encontram-se próximas do vencimento desse limite temporal, o que comprometeria a validade dos dados para fins de estimativa do valor de referência;

Dessa forma, optou-se por não incluir o Painel de Preços como fonte de pesquisa neste processo, em razão de sua descontinuidade e da proximidade do vencimento do prazo de validade previsto na norma, adotando-se, em substituição, o Banco de Preços como fonte referencial principal, por reunir dados atualizados e compatíveis com os critérios técnicos e normativos exigidos.

"O Painel de Preços deixou de ser atualizado, conforme comunicado disponível na página inicial do próprio site oficial (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), o qual informa que:

"O Painel de Preços teve sua última atualização com dados referentes até o dia 04 de julho de 2025. A partir desta data, deixa de ser atualizado, mas permanece disponível para consulta de informações."

Dessa forma, a partir do referido período, as pesquisas de preços passam a ser realizadas exclusivamente por meio do novo método de pesquisa disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/pesquisa-de-precos>.

Resalta-se, ainda, que as propostas constantes no Painel de Preços permanecerão válidas apenas até o vencimento dos prazos atualizados na referida data de 04 de julho de 2025. "

II - Banco de Preços (SEI nº 0066618720)

Em análise ao banco de preços (**0066618720**) foram localizados os seguintes valores, para a o serviço de : locação de imóvel, conforme abaixo:

Administração Pública	Valor mensal	Valo anual
Banco de Preços	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00
Banco de Preços	R\$ 63.600,00	R\$ 763.200,00
Banco de Preços	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00

Em análise mais detalhada dos valores, verifica-se que o objeto dos contratos se assemelha ao pretendido na contratação, sendo possível assim a utilização dos valores constantes no Relatório Banco de Preços.

III - Banco de Preços em saúde.

O dispositivo de Banco de Preços em Saúde disponível não se aplica a presente contratação, visto que a contratação em tela trata-se de Prestação de serviço de Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, e o portal citado é com finalidade de registro de medicamentos e dispositivos médicos:

O Banco de Preços em Saúde - BPS é um sistema de registro de informações de compras públicas e privadas de medicamentos e dispositivos médicos que existe desde 1998. Sua principal finalidade é possibilitar o uso de informações de compras públicas e privadas de medicamentos e dispositivos médicos, a fim de subsidiar a compra pública mais eficiente no setor saúde, pelos entes federados e instituições de saúde.

IV - CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/PNCP (SEI nº 0066618758)

No intuito de atender ao preceito normativo que preconiza a busca por contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, buscou-se diligentemente informações que pudessem subsidiar a análise e definição de preços para o presente processo.

Em busca pormenorizada de contratações similares, foram localizados os seguintes valores, para a o serviço de : locação de imóvel, conforme abaixo:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas (**0066618758**)

Administração Pública	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Portal Nacional de Contratações Públicas	R\$ 70.000,00	R\$ 840.000,00
Portal Nacional de Contratações Públicas	R\$ 72.000,00	R\$ 864.000,00
Portal Nacional de Contratações Públicas	R\$ 76.000,00	R\$ 912.000,00

V - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, a pesquisa de preços deve observar, preferencialmente, as fontes estabelecidas no referido normativo, buscando garantir a fidedignidade dos valores estimados e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

No entanto, a utilização de dados provenientes de mídia especializada, tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo Federal ou de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo não se mostrou adequada para a presente estimativa, pelos seguintes motivos:

- Incompatibilidade técnica e especificações distintas** – As informações disponíveis nas referidas fontes não contemplam as especificações técnicas exatas dos itens demandados, apresentando variações de marca, modelo, configuração ou características que poderiam comprometer a exatidão da estimativa.
- Desatualização ou ausência de dados regionais** – As tabelas e mídias consultadas não apresentam valores atualizados ou não refletem a realidade de mercado local, especialmente no contexto regional do Estado de Rondônia, podendo gerar distorções na formação do preço estimado.
- Falta de representatividade comercial** – As mídias e sítios eletrônicos consultados não possuem abrangência suficiente para retratar as condições comerciais efetivamente praticadas por fornecedores que atuam na localidade, o que inviabiliza a adoção de seus valores como base comparativa.
- Predominância de fontes mais aderentes** – Optou-se por adotar, de forma fundamentada, outras fontes de pesquisa de preços mais adequadas e fidedignas, tais como cotações diretas junto a fornecedores do ramo, atas de registro de preços vigentes ou contratações recentes realizadas por órgãos públicos, que demonstraram maior conformidade com o objeto e com o mercado local.

Dessa forma, a não utilização das referidas fontes se justifica pela necessidade de assegurar a precisão e a confiabilidade da estimativa de preços, em observância aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência previstos no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

No tocante à pesquisa direta realizada junto aos fornecedores, procedeu-se a uma ampla busca no mercado, com o objetivo de identificar empresas reconhecidas e devidamente qualificadas para atender ao objeto em questão. Foram encaminhados os e-mails de solicitação de propostas, devidamente registrados sob os IDs(0062460190)(0062462357).

Como resultado da pesquisa, obteve-se apenas uma proposta válida, apresentada pela empresa **CRED-CASA Imóveis**, conforme registro no ID (0062910830). Ressalta-se que a referida empresa possui **cadastro ativo junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 24ª Região/RO**, conforme ID (0066618838), atendendo integralmente aos requisitos técnicos e legais exigidos para a execução do objeto.

A escolha da proposta da **CRED-CASA Imóveis**, justifica-se por tratar-se de empresa **regularmente habilitada, com comprovada capacidade técnica e experiência no ramo de intermediação imobiliária**, apresentando proposta **compatível com os valores de mercado e vantajosa para a Administração Pública**. Destaca-se, ainda, que foram envidados todos os esforços pela Administração na busca pela **amplitude e competitividade das cotações**, o que reforça a transparência e a lisura do processo de seleção.

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

Com o objetivo de ampliar a transparência do uso dos recursos públicos e fomentar mecanismos de participação social, a Controladoria-Geral da União (CGU), em parceria com a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, passou a publicar as notas fiscais eletrônicas relativas às aquisições de produtos e serviços pela administração pública federal no Portal da Transparência. Esta é uma das ações previstas no Plano Anticorrupção do Governo Federal (<https://www.gov.br/cgu/pt-br/anticorrupcao/plano-anticorrupcao.pdf>) e está amparada no Decreto nº 10.209/2020, que autorizou a publicação dessas notas fiscais eletrônicas.

Além disso, a determinação da divulgação das notas fiscais eletrônicas também está prevista na Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital). Os novos dados estão disponíveis em [Consultas Detalhadas - Notas Fiscais](#), com a possibilidade de se realizar buscas por nota, por produtos/serviços, por fornecedor e por órgão.

O Decreto Estadual nº 28.874/2024, através do art. 51 regulamentou as formas de pesquisa de preços previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e definiu-se como base preferencial para os preços os valores de veículos oficiais, tais como bancos ou painéis de preços:

Art. 51.A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

§ 2º A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade d propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados. (grifo nosso)

O Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº 1.875/2021-Plenário já definiu que os valores deverão ser baseados em cestas de preços, **sendo preferencialmente os preços públicos oriundos de outros certames**, vejamos:

9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma "cesta de preços", **devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames**;

Diante disso, percebe-se que não existiu necessidade no processo a realização de pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, considerando a existência de preços públicos que possibilitem a realização da cesta de preços e estimativa necessária.

3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇO																		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	PROPOSTA - EMPRESA - CRED-CASA (0062910830)	BANCO DE PREÇOS 1	BANCO DE PREÇOS 2	BANCO DE PREÇOS 3	PNCP	PNCP	PNCP	PREÇO DO MENOR (R\$)	PREÇO DA MEDIANA (R\$)	PREÇO DA MÉDIA (R\$)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÉDIO)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, com área construída de no mínimo 7.765,00 (m²), por um período de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, conforme Art. 106 ao 108 da Lei 14.133/2021.	MENSAL	12	R\$ 80.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 65.000,00	R\$ 63.600,00	R\$ 76.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ R\$ 60.000,00	R\$ R\$ 70.000,00	R\$ 69.514,29	7.121,66	10,24%	MÉDIO	R\$ 69.514,29	R\$ 834.171,48

VALOR TOTAL: R\$ 834.171,48 (oitocentos e trinta e quatro mil cento e setenta e um reais e quarenta e oito centavos).

4. DA ANÁLISE DOS VALORES OBTIDOS E DEFINIÇÃO DE VALOR DE REFERÊNCIA

Diante do exposto, considerando que o Decreto Estadual nº 28.874/24 define em seu Art. 53:

Art. 3º resultado da pesquisa de preços será a **média, mediana ou o menor dos preços obtidos**, observados os seguintes parâmetros:

I - para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, deverá ser realizada análise crítica dos preços pesquisados, a fim de verificar eventuais propostas cujos preços possam ser considerados inexequíveis ou excessivamente elevados e, ainda, verificar a similaridade com o objeto, especificações, qualidade, prazos e garantias definidos pela Administração;

II - o responsável deverá fazer um balizamento entre o resultado obtido e os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, através da análise de contratos recentes ou vigentes, Atas de Registro de Preços e outros meios para verificar se o resultado apresenta o preço praticado no mercado.

Sugere-se no presente processo, para Locação de imóvel comercial para instalações da Coordenação Estadual de Nutrição Enteral - CENE, e Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF.

Os documentos que deram suporte para justificar o tratamento dado aos preços coletados, bem como a metodologia que foi aplicada encontram-se anexos aos autos, conforme pesquisas, oriunda do site Banco de Preços,Portal Nacional de Contratações Públicas e Fornecedores , os quais contemplam os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

5. CONCLUSÃO

Em conclusão, ratifica-se que a pesquisa de preços realizada para embasar o presente certame observou, de forma criteriosa, os preceitos estabelecidos na legislação vigente. O parâmetro previsto no art. 51, §8º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 foi rigorosamente cumprido, sendo o preço obtido a partir de ampla cesta de valores utilizados na estimativa do custo do plantão e na elaboração da respectiva planilha de custos, demonstrando a diligência da Administração na busca por referências adequadas à definição dos valores estimados.

Diante do exposto, e considerando o caso concreto, verifica-se a conformidade do processo com os dispositivos legais aplicáveis e a adequada fundamentação dos parâmetros utilizados. Assim, o presente procedimento evidencia o compromisso da Administração com a condução de uma pesquisa de preços idônea e alinhada aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, da lisura e da economicidade, resultando no valor estimado de **R\$ 834.171,48 (oitocentos e trinta e quatro mil cento e setenta e um reais e quarenta e oito centavos)**.

Porto Velho, data e hora do sistema.

-assinatura eletrônica-
EDILON TUPINAMBÁ DE SOUZA
Assessor V
GECOMP - SESAU/RO

Revisado por:
-assinatura eletrônica-
Junior Santana de Araujo
Chefe de Núcleo - SESAU/NPA



Documento assinado eletronicamente por **Junior Santana de Araujo, Chefe de Núcleo**, em 27/11/2025, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDILON TUPINAMBÁ DE SOUZA, Assessor(a)**, em 27/11/2025, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0066841809** e o código CRC **BAB75B03**.

Referência: Caso responda este(a) Relatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.042664/2024-14

SEI nº 0066841809

Criado por [02830522281](#), versão 19 por [02830522281](#) em 27/11/2025 13:01:14.