



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso I do art. 1.º da Portaria n.º 48 de 23 de abril de 2025 id. (0059484352), que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 1ª Comissão de Saúde, passando a vigorar com a seguinte composição:

I - Agente de contratação:

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

II - Equipe de Apoio:

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

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

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea “a”, atuará como pregoeiro sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea “b”, deste artigo, que desempenhará as atividades típicas do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

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

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

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO, Superintendente**, em 16/10/2025, às 13:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Saúde 1ª - SUPEL-COSAU1

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90350/2025/LEI Nº 14.133/2021

Para os ITENS 09, 12, 16, 23, 29, 34, 46, 50, 51, 60, 61, 65, 76, 78, 79 e 80 aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO com a reserva de cota de até 25% para as ME/EPP.

Para os DEMAIS ITENS, adota-se a exclusiva participação para as ME/EPP e equiparadas.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/03/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 17/03/2026
---	---

OBJETO: Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item, para bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "QUÍMICOS E SANEANTES" - Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Ácido Peracético, Álcool 70, Cal Sodada e outros.		
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0036.045757/2024-09		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 8.126.415,50 (oito milhões, cento e vinte e seis mil quatrocentos e quinze reais e cinquenta centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não se Aplica	Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1.1. do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 17.1.3. do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 17.1.5. do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1.2. do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
sim	sim	sim (caso seja necessário)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO

MENOR PREÇO POR ITEM	ABERTO	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		cosau1.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90350/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a)Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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

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

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

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

- Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é **Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item, para bens e serviços comuns**. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação **"QUÍMICOS E SANEANTES" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Ácido Peracético, Álcool 70, Cal Sodada e outros, em regime de comodato) - EXERCÍCIO 2025.**, 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 5. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 10. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 10.5. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 32. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. **DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA**

4.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 10.1.4. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5. **DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES**

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 5.7.7. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

6. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: cosau1.supel@gmail.com;

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

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

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

6.3. A decisão do Pregoeiro 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 Pregoeiro, na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

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

7. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 1.2. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Nos itens/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 das margens de preferência.

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

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

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

11.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o

exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

11.9.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

12. **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

12.1. Serão 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

(...)

17.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos nos **itens 17.1.2. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.**

(...)

17.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Estar em nome da licitante;

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

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

(...)

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

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

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

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

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

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados 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](#)

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

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

13. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. **DA HOMOLOGAÇÃO**

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

15. **DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

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

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

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

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

16. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

(...)

25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.4. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 1 % (um por cento) sobre o valor adjudicado.

25.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado e/ou Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo e, mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

25.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

25.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

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

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 a administração ou a terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Por razões de interesse público;

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

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

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

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA (*)
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos materiais médicos hospitalares, por cada solicitação (NE).	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado

4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
5	Entregar os materiais médicos hospitalares incompletos ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
6	Fornecer informação pérfida referente à entrega dos materiais médicos hospitalares, por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à entrega dos materiais médicos hospitalares; por dia e por ocorrência;	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
8	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento dos materiais médicos hospitalares; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	03	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
10	Iniciar a entrega dos materiais médicos hospitalares nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado

**Incidente sobre a parcela inadimplida do contrato.*

(...)

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

17. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

(...)

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A presente contratação está contemplada no Plano de contratações Anual-PCA 2025, instituído pela Portaria nº 14, de 03 de janeiro de 2025 ID: 0060316281, está disponível para consulta e acompanhamento no Portal Nacional de Contratações Públicas, elaborado com base na Programação Anual de Saúde (PAS 2025) ID 0056921265, referente ao PPA 2024 a 2027, PES 2024-2027, LOA 2025, segundo a LEI Nº 5.718, DE 3 DE JANEIRO DE 2024 a qual dispõe sobre o Plano Plurianual do Estado de Rondônia para o período de 2024-2027 (DIOF nº 02 de 04/01/2024), conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA 2025) da Secretaria de Estado da Saúde.

12.2. A despesa pretendida está enquadrada na programação:

INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos - Núcleo de Processos Licitatórios de Produtos Médicos Gerais (SESAU-CGPMNPL)	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001- Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.(FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.(FEDERAL)	3.3.90.30 - Material de consumo

Conforme Informação nº 5286/2024/SESAU

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

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

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

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

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

18. **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, **de duas vezes o quantitativo registrado e será de um aumento de 50% do quantitativo registrado**, conforme disciplinado no item 29.5.2. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de **será de 10% do quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024, no item 29.5.4. Anexo I deste Edital - Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência ();

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar ();

ANEXO III - Análises de Riscos ();

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato ();

ANEXO V - SAMS ();

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços ();

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

ANEXO VIII - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos ();

Porto Velho, 27 de fevereiro de 2026.

RIVELINO MORAES DA FONSECA

Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO

Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025

Matrícula n.º *****098

Elaborado por:
DIEGO COSTA
Membro da 1ª Comissão de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Rivelino Moraes da Fonseca, Pregoeiro(a)**, em 27/02/2026, às 11:28, 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 **68414937** e o código CRC **4C5E8A05**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE MATERIAL DE CONSUMO, HOSPITALAR E ESPECIALIDADES - SESAU-NMCHE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **IDENTIFICAÇÃO:**
 - 1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO;
 - 1.2. **Modalidade do Certame:** Pregão, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa ABERTO**, consoante a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#).
 - 1.3. **Interessado Principal:** Unidades de Saúde Estaduais (Hospitalares, Ambulatoriais e Administrativas).
 - 1.4. **Interessado Solidário:** Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos - CGPM.
2. **DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS**
 - 2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades, art. 42, §1º, III, do Decreto Estadual n. 28.874, de 2024:
 - 2.1.1. **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**
3. **DA BASE LEGAL**

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

 - 3.1. **Constituição Federal, arts. 196 a 200**, que tratam da saúde como *direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação*;

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

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

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

Art. 199: A assistência à saúde é livre à iniciativa privada, que poderá complementar o SUS.
 - 3.2. **Constituição Federal, art. 37, XXI**, que define o processo licitatório público como regra para a contratação de obras, serviços, compras e alienações por parte da Administração Pública mediante processo licitatório, ressalvados os casos especificados na legislação;
 - 3.3. **Lei nº 8.080/1990**, que *dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências*;
 - 3.4. **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações)**, Sistema de Registro de Preços com licitação nas modalidades de pregão;
 - 3.5. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021, eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
 - 3.6. **Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024**: Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e revoga os Decretos nº12.234, de 13 de junho de 2006, nº 16.089, de 28 de julho de 2011, nº18.340, de 6 de novembro de 2013, nº21.349, de 21 de outubro de 2016 e nº26.182, de 24 de junho 2021.
 - 3.7. *Aplicação do Art. 6º, Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017 e da Lei Complementar 123/2016* - quanto a previsão legal de cota para empresas ME/EPP, constantes deste Termo de Referência (TR).
4. **DO OBJETO E OBJETIVO**
 - 4.1. **Do Objeto:**
 - 4.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **realização de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item, para bens e serviços comuns**. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "QUÍMICOS E SANEANTES" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Ácido Peracético, Álcool 70, Cal Sodada e outros, em regime de comodato) - **EXERCÍCIO 2025**.
 - 4.1.2. A Secretaria de Estado da Saúde, por intermédio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPEL/RO monitorará os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.
 - 4.2. **Do Objetivo:**
 - 4.2.1. Aquisição de materiais/produtos/insumos pelo período de 01 (um) ano, para abastecimento das necessidades e demandas das unidades de saúde estaduais, além de atender os usuários da Rede SUS/RO.
 - 4.2.2. Ofertar materiais/produtos e insumos médico-hospitalares as unidades de saúde estaduais, para que os profissionais e colaboradores da saúde possam primeiramente estarem paramentados, protegidos e equipados para realização dos atendimentos, intervenções e apoio. Bem como, dar-lhes condições de trabalho corretas e seguras para poderem proceder os atendimentos aos usuários da rede SUS/RO com eficácia, segurança e presteza.
5. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO**
 - 5.1. **DOS MATERIAIS:**
 - 5.2. Conforme a especificação e estimativa de quantidades aproximadas de consumo para **01 (um)** ano, constante na Planilha abaixo:

"QUÍMICOS E SANEANTES"			
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO COMPLETA	APRESENTAÇÃO QUANTIDADE

1	10453	AGUA DEIONIZADA PARA O ENXÁGUE DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS COMPLEMENTAÇÃO DE AUTOCLAVES, LAVADORAS ULTRASÔNICAS OU OUTROS EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM USO DE ÁGUA PURIFICADA. REMOVE RESÍDUOS QUÍMICOS, DETERGENTES E ESPUMAS AINDA PRESENTES NOS INSTRUMENTAIS. GALÃO DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.340
2	2616	AGUA OXIGENADA VOLUME 10, pH 3,5 a 4,0, FRASCO COM 1000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	2.570
3	8217	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPZIA DE PELE, CONTENDO 70% DE ALCOOL ETILICO 96 GL + AGUA A 28,6% + NEUTRALIZANTE 0,7% E EXPESANTE A 0,7%. ACONDICIONADO EM FRASCO DE 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	640
4	103	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPZIA DE PELE, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 500ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	2.060
5	8234	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPZIA DE PELE, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 100ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	4.220
6	101	ALCOOL ETILICO 92,8%, FRASCO DE 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	1.890
7	19	ALCOOL ISOPROPÍLICO 100% - FRASCO COM 500ML COM BICO APLICADOR. PARA LIMPEZA DE APARELHOS ELETRÔNICOS HOSPITALARES. . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	280
8	5619	CAL SODADA - MISTURA ÍNTIMA DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO (SODA CÁUSTICA) E HIDRÓXIDO DE CÁLCIO NA FORMA GRANULAR; FORNECIDA EM GRÂNULOS FORTES, POROSOS E EM FORMATOS IRREGULARES; NÃO HIGROSCÓPICA. EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 4,5 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	290
9	1604	CLOREXIDINA (DIGLICONATO), SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 2 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 1.000 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	9.060
10	3003284	CLOREXIDINA - SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 4 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 100 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.740
11	3003285	CLOREXIDINA - SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 4 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 1.000 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	720
12	10586	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,12% (digliconato), FRASCO COM 250 ML. USO ANTI-SÉPTICO BUCAL; ACONDICIONADA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	11.090

13	32741	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,2% (digliconato), VOLUME 100 ML, USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA.	FRASCO	14.240
14	3003286	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 2% (DIGLICONATO) FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	19.330
15	3003288	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 2% (DIGLICONATO) FRASCO COM 100mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	3.440
16	3003287	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 1%; FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	28.940
17	8235	CLOREXIDINA SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 2 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO, VOLUME 100 ML. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, APRESENTAÇÃO: FRASCO TIPO ALMOTOLIA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	18.480
18	3003292	CLOREXIDINA SOLUÇÃO DEGERMANTE, CONCENTRAÇÃO 2%, FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	38.600
19	32734	CLOREXIDINA SOLUÇÃO HIDROALCÓLICA, DILUÍDA A 0,5 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO, VOLUME 100 ML. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. APRESENTAÇÃO: FRASCO TIPO ALMOTOLIA,	FRASCO	13.440
20	3003288	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, FRASCO COM 100mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO.	FRASCO	5.710
21	3003289	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, COM INDICADOR DE SEGURANÇA; FRASCO COM 30mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	17.410
22	3003290	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, FRASCO COM 1.000mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	4.090
23	5293	CLOREXIDINA SOLUÇÃO HIDROALCÓLICA, VOLUME 1000 ML. DILUÍDA A 0,5 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	11.330

24	527	DESINCROSTANTE EM PÓ A BASE DE FOSFATO TRISSÓDICO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, SURFACTANTE, SEQUESTRANTE E ÁGUA DESMINERILIZADA PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRCÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM COM 1 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	560
25	4924	DESINCROSTANTE LÍQUIDO A BASE DE FOSFATO TRISSÓDICO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, SURFACTANTE, SEQUESTRANTE E ÁGUA DESMINERILIZADA PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRCÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	650
26	3003307	DESINCROSTANTE LÍQUIDO; COMPOSIÇÃO : ÁCIDO FOSFÓRICO, ATIVO, SOLVENTE, ADJUVANTE, CONSERVANTE E ÁGUA, PRINCÍPIO ATIVO ÁCIDO FOSFÓRICO, PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRCÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM 1 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	20
27	6091	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMO NO MÍNIMO 4 ENZIMAS QUE ATUAM NA REDUÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA NOS ARTIGOS SOLVENTES COM NO MÍNIMO 5% (P/P) DE TENSOATIVOS, PARA UTILIZAÇÃO EM LIMPEZA MANUAL. INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICO HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA EM ENDOSCÓPIOS, FIBROSCÓPIOS E CANULADOS. DILUIÇÃO 1ML DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO COM MATERIAL POR ATÉ 5 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM GALÃO DE 05 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	880
28	32908	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMO NO MÍNIMO 4 ENZIMAS QUE ATUAM NA REDUÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA NOS ARTIGOS SOLVENTES COM NO MÍNIMO 5% (P/P) DE TENSOATIVOS, PARA UTILIZAÇÃO EM LIMPEZA MANUAL. INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICO HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA EM ENDOSCÓPIOS, FIBROSCÓPIOS E CANULADOS. DILUIÇÃO 1ML DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO COM MATERIAL POR ATÉ 5 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM FRASCO DE 01 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	3.190
29	3003308	DETERGENTE MULTIENZIMÁTICO, PH 7,3 A 8,5; COM 5 ENZIMAS E TENSOATIVAS; INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA. DILUIÇÃO 1ML/L DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO VARIÁVEL DE 2 A 10 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM GALÃO CONTEÚDO DE 5L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	530
30	10584	DETERGENTE 3 EM 1 ALCALINO. FORMULADO ESPECIALMENTE PARA USO EM LAVADORAS AUTOMÁTICAS, TERMODESINFECTORAS E MÁQUINAS DE ULTRA-SOM. PODE TAMBEM SER UTILIZADO EM LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAIS. NÃO ATACA METAIS, BORRACHAS, PLÁSTICOS OU TUBOS CORRUGADOS. NÃO DEIXA RESÍDUOS APÓS O ENXÁGUE, NÃO ESPUMANTE E NÃO CORROSIVO. DIGERE E DISSOLVE SANGUE, TECIDOS E QUALQUER OUTRO RESÍDUO DE TODAS AS PARTES INTERNAS E EXTERNAS DOS INSTRUMENTOS, SEM AGREDIR QUALQUER MATERIAL COMPONENTE DO MESMO, 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	920
31	10447	DESINFETANTE A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIA. CONTÉM EM SEU PRINCÍPIO ATIVO CLORETO DE BENZALCÔNIO 1,00%, NONILFENOL 9,5 EO, EDTA TETRASSÓDICO, CI 16185, ÁGUA DEIONIZADA Q.S.Q 100%. FRASCO DE 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	890

32	10455	DESINFETANTE HOSPITALAR A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO 5ª GERAÇÃO E PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO, 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	280
33	3003293	DESINFETANTE HOSPITALAR A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO 5ª GERAÇÃO E CLORIDATO DE POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA, FRASCO BORRIFADOR DE 750mL A 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	320
34	3003294	DESINFETANTE HOSPITALAR PRONTO PARA USO - EM LENÇO A BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO (0,5% p/p) E QUATERNÁRIO DE AMÔNIO (0,4% p/p); FORMA FÍSICA EM LENÇO, CONTENDO 50 UNIDADES. DIMENSÕES APROXIMADAS EM 20cmX18cm; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	9.750
35	78891	FORMOL LÍQUIDO 10% FRASCO 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	270
36	6502	FORMOL LÍQUIDO 37% A 40% FRASCO 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	120
37	6184	GEL CLÍNICO UNIVERSAL DE CONDUÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA, ULTRASSOM, ECÓGRAFO E DESFIBRILADOR, FRASCO COM BICO APLICADOR DE 1 KG (variação de +/- 100 gramas). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.980
38	7334	HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 10% A 12%, FRASCO COM 5.000 ML. EMBALAGEM ESCURA (PARA EVITAR PERDA DE TEOR DE CLORO ATIVO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	660
39	8395	HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 5% DE CLORO ATIVO, FRASCO COM 5.000 ML. EMBALAGEM ESCURA (PARA EVITAR PERDA DE TEOR DE CLORO ATIVO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	110
40	4986	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1%, FRASCO COM 5.000 ML. DESINFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS, POSSUI AÇÃO BACTERICIDA. RECOMENDADO PARA MÁSCARAS DE INALAÇÃO, NEBULIZADORES E OUTROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	340
41	10510	EMULSÃO LUBRIFICANTE PARA INSTRUMENTOS CIRÚRGICOS, PROTEGENDO CONTRA FERRUGEM E OXIDAÇÃO. APLICAR EM TODAS AS SUPERFÍCIES EXTERNAS, INCLUINDO TODAS AS PARTES MÓVEIS COMO ANÉIS E AROS DE METAL, TRAVAS DE SEGURANÇA E BOTÕES DE ACIONAMENTO (GATILHOS). APRESENTAÇÃO: FRASCO COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	280
42	10286	REMOVEDOR DECAPANTE ÁCIDO, PARA REMOVER OXIDAÇÃO E MANCHAS DE AUTO-CLAVES E INSTRUMENTOS EM GERAL. TIRA AS CROSTAS DE OXIDAÇÃO E MANCHAS, DE AÇO INOX, MANTENDO OS INSTRUMENTOS FUNCIONANDO POR MAIS TEMPO COMO MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS INSTRUMENTOS. FRASCO COM 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	140
43	7034	SABONETE LÍQUIDO COM TRICLOSAN 0,3% ANTI - SEPTICO FRASCO COM 5.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	480
44	10514	SABONETE LÍQUIDO COM TRICLOSAN 0,5% ANTI - SEPTICO FRASCO COM 5.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	570
45	20	SABONETE LÍQUIDO ERVA DOCE FRASCO COM 5000 ML. EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.390

46	3003296	SABONETE LÍQUIDO PARA BEBÊS, HIPOALERGÊNICO. EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA; DEVE SER BIODEGRADÁVEL PH NEUTRO, GLICERINADO; EMBALAGEM FRASCO DE 250 mL (VARIAÇÃO +/- 20 ML), COM VÁLVULA PUMP.	FRASCO	5.630
47	1756	SILICATO DE MAGNÉSIO 100% EM PÓ (TALCO NEUTRO). PACOTE DE 1 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	20
48	1877	VASELINA LÍQUIDA FARMACÊUTICA 100%. FRASCO COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	700
49	8177	VASELINA SÓLIDA FARMACÊUTICA 100% . POTE COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	290
50	104	ALCOOL 70% - 1000ML: ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, LACRADO DE 1000ML, QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO INTERNA DO LÍQUIDO, QUE DEVERÁ SER INCOLOR E APRESENTAR CHEIRO CARACTERÍSTICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. CONFORME PORTARIA MS-SVS DE 23/10/96, APRESENTEM TESTE DE RESISTÊNCIA DE EMBALAGEM COMPROVADO PELO INMETRO/INOR E INSTRUÇÕES E RESTRIÇÕES DE USO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FRASCO	106.320
51	3003297	ALCOOL ETÍLICO 70%, ANTI-SEPTICO INSTANTANEO EM ESPUMA PARA MÃOS, SEM NECESSIDADE DE ENXAGUE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. ACONDICIONADO EM FRASCO/PLÁSTICO DESCARTÁVEL, LACRADO DE 1.000mL OU 1.200mL; COM DISPENSER EM COMODATO	PACOTE	30.930
52	10414	DETERGENTE ENZIMÁTICO LIQUIDO COM PH NEUTRO, PRONTO PARA USO, NÃO IRRITANTE, NÃO CORROSIVO E BIODEGRADÁVEL, COM NO MÍNIMO 04 ENZIMAS, COM A PRINCIPAL FINALIDADE DE REALIZAR A PRÉ-LIMPEZA DE MATERIAIS CIRÚRGICOS, MANTENDO UMECTAÇÃO DE TAL FORMA A PREVENIR A SECAGEM E A ADERÊNCIA DE MATÉRIAS ORGÂNICAS A ITENS QUE NÃO SERÃO IMEDIATAMENTE DESCONTAMINADOS. APRESENTAÇÃO EM FRASCO TIPO SPRAY MANUAL COM FRASCO DE 700 A 800 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	2.040
53	1599	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,2% (DIGLICONATO), USO ANTI-SÉPTICO; APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	4.170
54	1001881	ALCOOL ABSOLUTO ETÍLICO ANIDRO 99,3° INP. FRASCO COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.370
55	21	ÁCIDO CLORÍDRICO 37% PA ACS, REAGENTE PARA ANÁLISE, REGULAMENTAÇÃO (EC) Nº 1272/2008. CATEGORIA 1B, H314, CATEGORIA 3, H335 E CORROSIVO A METAIS, H290. FRASCO COM 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	210
56	10583	DETERGENTE NEUTRO DE USO HOSPITALAR. FRASCO COM 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	820
57	10333	TINTURA DE BENJOIN 20% 1 LITRO. EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	680
58	3003298	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 100 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENDO 100 mL.	FRASCO	7.160

59	3003299	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 30 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENTO 30 mL.	FRASCO	1.340
60	3003300	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 1000 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENTO 1000 mL.	FRASCO	1.610
61	7181	DESIFENTATE DE ALTO NIVEL DO TIPO ÁCIDO PERACÉTICO, PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 0,2%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 8 E 10 MINUTOS, ESTABILIDADE APÓS INÍCIO DO USO ENTRE 28 A 30 DIAS. DEVERÁ VIM ACOMPANHADO DE INIBIDOR DE CORROSÃO DESENVOLVIDA ESPECIALMENTE PARA COMPATIBILIZAR SEU EFEITO ÁCIDO COM OS ARTIGOS DA ÁREA ODONTOMÉDICO-HOSPITALAR. ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS. O PRODUTO DEVE TER REGISTRO NA ANVISA E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.500
62	7650	FITA (TESTE) PARA MONITORAÇÃO DE ÁCIDO PERACÉTICO NA CONCENTRAÇÃO 0,2%. FRASCO COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES. (APRESENTAR LAUDO DE COMPATIBILIDADE DA FITA COM O PRODUTO OFERTADO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	FRASCO	640
63	7019	ÁCIDO PERACÉTICO, NA CONCENTRAÇÃO DE 5% GALÃO COM 5 LITROS. PARA USO HOSPITALAR BACTERICIDA, FUNGICIDA, VIRUCIDA, UTILIZADO NA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE HEMODIÁLISE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	480
64	2665	DESIFENTATE DE ALTO NIVEL DO TIPO GLUTARALDEÍDO PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 2%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 8 E 10 MINUTOS, ESTABILIDADE APÓS INÍCIO DO USO ENTRE 28 A 45 DIAS. ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	GALÃO	250
65	3003301	DESIFENTATE DE ALTO NIVEL DO TIPO ORTOFTALDEÍDO PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 0,55%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 5 MINUTOS, VALIDADE DA SOLUÇÃO POR ATÉ 40 DIAS. ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010. DEVERÁ VIR JUNTO AO GALÃO 01 FRASCO DE TIRAS REAGENTES PARA QUANTIFICAÇÃO ORTOFTALDEÍDO (0,55%). EMBALAGEM POTE/FRASCO 40 TIRAS; MAIS 01 FRASCO DE INATIVADOR PARA SOLUÇÃO ORTOFTALDEÍDO A BASE DE AMINOÁCIDO GLICINA, FRASCO CONTENTO 33G DE AMINOÁCIDO DE GLICINA PARA 5LTS	KIT	260
66	7023	FITA TESTE PARA MONITORAÇÃO DE ESTABILIDADE DA CONCENTRAÇÃO MÍNIMA EFICAZ (MEC) DE GLUTARALDEÍDO NA CONCENTRAÇÃO 2%. FRASCO COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES. (APRESENTAR LAUDO DE COMPATIBILIDADE DA FITA COM O ÁCIDO PERACÉTICO OFERTADO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	FRASCO	130

67	22	DIGLICONATO DE CLOREXIDINA A 0,12% EM GEL - BISNAGA 20 GRAMAS QUE ATUA COMO ANTISSEPTICO EFICAZ NO CONTROLE DE PLACA BACTERIANA E NA PREVENÇÃO DE DOENÇAS GENGIVAIS. INDICADO NA HIGIENE BUCAL DIÁRIA DE PESSOAS EM TRATAMENTO PERIODONTAIS, COMO IMPLANTES, PRÓTESES, APARELHOS ORTODÔNTICOS E PARA AUXILIAR NO PÓS OPERATÓRIO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	BISNAGA	2.290
68	6592	SABONETE LIQUIDO COM TRICLOSAN 0,5% ANTI - SÉPTICO FRASCO COM 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	990
69	7050	SABONETE LIQUIDO ERVA DOCE FRASCO COM 1000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	3.410
70	10563	SABONETE LIQUIDO COM TRICLOSAN 0,3% ANTI - SÉPTICO FRASCO COM 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	760
71	24	ÁLCOOL 70% SACHÊ ASSEPTICO SWABS. COMPRESSA DE TECIDO NÃO TECIDO (TNT) UMEDECIDO EM ÁLCOOL ISOPROPÍLICO A 70%, NÃO INFLAMÁVEL. PRODUTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM ENVELOPE TERMOSELADO. Medidas: 6,5 cm x 3 cm (+/- 5%). DISPONIBILIZAR FOTO DO PRODUTO NAS PROPOSTAS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	SACHÊ	42.210
72	3003302	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: SACHÊ COM LENÇO UMEDECIDO EM 1mL; DIMENSÕES 3X3 cm (FECHADO), 3X7,5 cm ABERTO); A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	SACHÊ	6.060
73	32602	SOLUÇÃO INDICADORA PARA PRESENÇA DE ÁCIDO PERACÉTICO, FRASCO DE 100 ML. ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA APLICAÇÕES DIVERSAS, TAIS COMO, EM INDUSTRIAS EM GERAL, HOSPITAIS, CLINICAS DE HEMODIÁLISE E ETC., PARA INDICAR A PRESENÇA DO ÁCIDO PERACÉTICO. PEGA ATÉ 0,01% DE APC EM ESTUDOS REALIZADOS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	560
74	5296	GEL PARA ULTRASSONOGRAFIA FRASCO COM 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	860
75	100509	GEL PARA ELETROCARDIOGRAMA FRASCO COM 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.420
76	8288	GEL CLÍNICO UNIVERSAL DE CONDUÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA, ULTRASSOM, ECÓGRAFO E DESFRIBILADOR, FRASCO COM BICO APLICADOR DE 300 G (variação de +/- 50 gramas). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	5.210
77	10509	GLICERINA BI-DESTILA DE USO ESTÉTICO CALMANTE, HIDRATANTE, UMECTANTE E SUAVIZANTE, 100 ML (variação de +/- 50 ML). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	510
78	3003303	CLOREXIDINA, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ALCOÓLICA DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA COM ÁLCOOL ETÍLICO E ISOPROPÍLICO, EMOLIENTES E D-PANTENOL; CONCENTRAÇÃO: 1%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: REFIL CONTENDO 1.000ml A 1.500mL, COM DISPENSER FORNECIDO EM REGIME DE COMODATO	FRASCO	3.120
79	3003304	CLEREXIDINA - APLICAÇÃO: ANTISÉPTICA DE PELE NO PRÉ-OPERATÓRIO; FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ALCOOLICA; TINTURA PARA DEMARCAÇÃO DE CAMPO CIRÚRGICO; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO DE 30 mL (variação de +/- 5 ML). COM APLICADOR ESTÉRIL.	FRASCO	7.710

80	3003305	FRASCO PLÁSTICO PARA BIOPSIA COM FORMOL TAMPONADO 10% - TRANSPARENTE COM DIMENSÕES DE 70X33mm PRÓPRIO PARA TRANSPORTE DE PELA CIRURGICA; TAMPAS ROSQUEÁVEIS; BOCA LARGA NA MESMA DIMENSÃO DO FRASCO; FRASCO PLÁSTICO DE 60mL; DEVE CONTER 30 ml DE FORMOL TAMPONADO 10%; PH DO TAMPONAMENTO ESTÁVEL POR 3 ANOS; CONTROLE DE QUALIDADE POR LOTE; A PROVA DE VAZAMENTOS; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO, LOTE, PROCEDÊNCIA E CAMPOS PARA AS INFORMAÇÕES DO PACIENTE; POSSUIR REGISTRO NA ANVISA.	UND	3.210
81	3003306	FRASCO PLÁSTICO PARA BIOPSIA COM FORMOL TAMPONADO 10% - TRANSPARENTE COM DIMENSÕES DE 102X52mm PRÓPRIO PARA TRANSPORTE DE PELA CIRURGICA; TAMPAS ROSQUEÁVEIS; BOCA LARGA NA MESMA DIMENSÃO DO FRASCO; FRASCO PLÁSTICO DE 180mL; DEVE CONTER 90 ml DE FORMOL TAMPONADO 10%; PH DO TAMPONAMENTO ESTÁVEL POR 3 ANOS; CONTROLE DE QUALIDADE POR LOTE; A PROVA DE VAZAMENTOS; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO, LOTE, PROCEDÊNCIA E CAMPOS PARA AS INFORMAÇÕES DO PACIENTE; POSSUIR REGISTRO NA ANVISA.	UND	4.260
A EMPRESA VENCEDORA DO ITEM 51, DEVERÁ ENTREGAR EM REGIME DE COMODATO 60 UNIDADES DE DISPENSER PARA A UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS. A EMPRESA VENCEDORA DO ITEM 78, DEVERÁ ENTREGAR EM REGIME DE COMODATO 74 UNIDADES DE DISPENSER PARA A UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS.				

5.3. Dos equipamentos em comodato:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADES	IMAGEM
51	DISPENSER PARA ALCOOL ETÍLICO 70%, ANTI-SEPTICO INSTANTANEO EM ESPUMA PARA MÃOS	DISPENSER/FRASCO	60	ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI (5und) HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HB (40 und) JOÃO PAULO II - JPII (15 und)	
78	DISPENSER CLOREXIDINA, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ALCOÓLICA DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA COM ÁLCOOL ETÍLICO E ISOPROPÍLICO, EMOLIENTES E D-PANTENOL; CONCENTRAÇÃO: 1%;	DISPENSER/FRASCO	74	ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI (5und) HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HB (54 und) JOÃO PAULO II - JPII (15 und)	

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

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

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

5.7. **Definição da natureza do Bem/Serviço:**

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

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

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

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

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

5.7.5. Desta forma, nota-se que o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "**QUÍMICOS E SANEANTES**" - (Materiais Médico-Hospitais/Penso - Ácido Peracético, Álcool 70, Cal Sodada e outros, em regime de comodato) - EXERCÍCIO 2025.Dando assim prosseguimento do planejamento proposto por esta secretaria, visando sobretudo **atender as necessidades e demandas de todas as unidades hospitalares que fazem uso dos insumos de "QUÍMICOS E SANEANTES"**.

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

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

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

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Do Interesse Público na Despesa:

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

6.2.2. **Considerando** a demanda de atendimento da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) que contempla para si uma estrutura de proporções significativas que envolvem Gerências Regionais, Gerências Administrativas, Hospitais, Pronto-Socorro, Laboratórios e Ambulatórios. Salientando que os serviços prestados por estas Unidades supracitadas possuem imprerivelmente caráter de atendimento continuado sob pena de aumento da incidência de óbitos, portanto, os serviços e atividades que são desenvolvidos nestas Unidades de Saúde envolvem um processo delicado de ampla complexidade que tem como objetivo final SALVAR VIDAS. Este processo implica em atendimentos a pacientes que apresentam os mais diversos estados clínicos, patogênicos os graves e agudos, são vítimas da violência urbana, dos acidentes de trânsito, acidentes de trabalho, de enfermidades, moléstias, epidemias.

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

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

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

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

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

6.2.8. QUANTO ÀS INFORMAÇÕES APRESENTADAS ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA 6 (0056603441)

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

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

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

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

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

6.2.8.5.1. **Constituição Federal, arts. 196 a 200**, que tratam da saúde como *direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação*;

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

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

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

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

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

6.2.8.7. **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações)** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

6.2.8.8.2. A metodologia utilizada para estimar e quantificar os insumos a serem adquiridos para o exercício do ano subsequente, conforme tabela do item 6.3.13 foi baseada nas solicitações desses itens de cada unidade hospitalar conforme se verifica no **Processo de Estimativa 0036.044739/2024-00**, criado especificamente para tal finalidade, acrescido de margem de segurança de 25% + fator embalagem.

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

- a) HOSPITAL DE BASE ARY PINHEIRO - **HBAP (0057637319, 0057646065, 0056114837)**;
- b) HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - **HPSJPII (0055884754, 0057556905, 0055931585)**
- c) HOSPITAL INFANTIL COSME DAMIÃO - **HICD (0055837727, 0055837663)**
- d) HOSPITAL DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - **CEMETRON (0055837663, 0056522522, 0056523200)**
- e) POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - **POC (0055981950, 0055981968 , 0055981954)**
- f) HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - **HRE (0053980513)**
- g) HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - **HRB (0055964106, 0055964226, 0056101584)**
- h) HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - **HRC (0055693726, 0055693559, 0055693681)**

- i) HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE CACOAL - HEURO (0055894700, 0055979710, 0055952499)
- j) HOSPITAL REGIONAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - HRSFG (0055892318, 0055892323, 0055922862)
- k) CENTRO DE DIÁLISE DE ARIQUEMES - CDA (0056013812, 0056015622, 0056021155)
- l) SERVIÇO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR DOMICILIAR - SAMD (0055859793, 0055873502)
- m) ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA 24 horas - AMI (0056026836, 0056063672, 0056031626)
- n) LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN (0057675181)
- o) LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA DE RONDÔNIA - LEPAC (0054008145)
- p) CENTRO ESTADUAL DE REABILITAÇÃO (MEIOS DE LOCOMOÇÃO) - CERO (Não respondeu)
- q) HOSPITAL DE CAMPANHA REGINA PACIS- HC (0056421597, 0055892066, 0055791580)
- r) BARCO HOSPITAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE SAÚDE DE RONDÔNIA WALTER BARTOLO - USFWB (Não respondeu)
- s) CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM - CDI (Não respondeu)
- t) GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO ESTADUAL DE TRANSPLANTES - GCET (0055827287)
- u) CENTRO DE PESQUISA EM MEDICINA TROPICAL - CEPEM (0055927459, 0056100275)
- v) CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS MADEIRA MAMORÉ (0053150300)
- w) COORDENADORIA DA CASA DE CUSTÓDIA -CCC (Não respondeu)
- x) GERÊNCIA DE SAÚDE PENITENCIÁRIA - SEJUS-GESAU (0053965297, 0056068666)
- y) CENTRO DE APOIO AÉREO - CAA (0053313945)

6.2.9. A consolidação dos quantitativos estimados pelas unidades para o novo período encontra-se, na **PLANILHA CONSOLIDADA** (0053119736).

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

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

a) **Atendimento ao requisito de integridade das embalagens** - conforme a recente RDC 665 30 DE março DE 2022/ RDC 204 14 de novembro de 2006 que regulamenta a matéria, as unidades inteiras das embalagens originais de materiais e insumos adquiridos devem ser enviadas às unidades consumidoras.; Assim, para atender a esse requisito e evitar violação de embalagens, devemos considerar uma margem de segurança que suprirá eventuais falhas ou danos nas unidades originais, garantindo que o material chegue às unidades consumidoras em embalagens íntegras e sem violação; **Segundo a norma**, a violação de embalagens é passível de reprovação dos itens, podendo acarretar a devolução e até a multa contratual. Portanto, para nos resguardarmos em caso de danos ocasionais nas embalagens durante o transporte e manuseio, uma margem de segurança é justificável; **Dessa forma**, asseguramos que receberemos a quantidade efetivamente contratada em unidades de embalagem originais e sem violação, estando em conformidade com a RDC aplicável.

b) **Flutuações nos quantitativos estimados** - mesmo com as melhores projeções, os números de itens solicitados podem variar ao longo do período coberto pelo contrato. Assim, margens de segurança ajudam a suprir eventuais desajustes; **Necessidade de estoque regulador** - principalmente para itens de alto consumo, é recomendável manter um estoque margem de segurança que permita atender à demanda sem interrupções.

c) **Previsão de aumento de demanda** - bases em tendências históricas, pode-se estimar um leve acréscimo de demanda ao longo do período contratual, o que justifica um valor tampão.

d) Há que se citar os motivos que levaram o normativo estadual a impor, em discordância com o ordenamento federal, que não seja possível o "aditivo" nas quantidades nas Atas de Registro de Preço. Neste caso, o **Tribunais de Contas do Estado** estavam questionando o fato de que, sistematicamente, os entes estaduais estavam solicitando "aditivos" nas quantidades das Atas. Assim sendo, após diversos apontamentos, o normativo estadual orienta que não seja possível se adicionar quantidades aos saldos das Atas de Registro de Preços, mas sim, colocar-se-ia as as margens de segurança dentro das quantidades estimadas, para que não incorramos nem em aditivos em atas, tão pouco em licitar quantidades insuficientes nas licitações.

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

6.3.3. Considerando que relativo aos quantitativos estimados constantes nos autos, vale ressaltar que trata-se de resultado das quantidades demandadas pelas unidades hospitalares, para atender um período de **01 (um)** ano, acréscido de uma margem de segurança de 25% sobre o valor total + o fator embalagem;

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

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

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

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. 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.

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

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

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

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

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

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

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

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

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

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

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

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

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

7.4. **O parcelamento da solução encontra-se aplicável na presente demanda, para os itens 1 ao 81 da planilha 5.2 deste T.R, conforme justificativa:**

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

7.4.1.1. A modalidade de julgamento **por item** no Registro de Preços (SRP) para aquisição de Materiais do grupo de Químicos e Saneantes, se mostra vantajosa para a Administração Pública, considerando diversos aspectos:

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

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

de material, otimizando os recursos públicos.

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

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

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

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

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

7.4.1.4. Na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição por **ITEM**.

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

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

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

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) é responsável por garantir o acesso da população a produtos médicos. A aquisição eficiente desses materiais é crucial para o funcionamento adequado das unidades de saúde hospitalares e ambulatoriais em todo o estado.

9.2. Com base no histórico dos últimos instrumentos de convocação de procedimentos licitatórios para aquisição de material de consumo, verificou-se que a solução mais adequada será a de registro de Preço, por apresentar características mais adequada para atender às necessidades das unidades de saúde.

9.3. Desta forma, a solução para atender a presente demanda será a de **Registro de Preços destinado à futura e eventual Aquisição** de materiais de consumo dos itens do grupo de Apresentação: Materiais Médico-Hospitalares/Penso - **"QUÍMICOS E SANEANTES" - EXERCÍCIO 2025, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, o prazo e o quantitativo previsto**, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.4. Esse procedimento, permite a aquisição futura e eventual dos materiais de consumo conforme a demanda real das unidades, evitando o desabastecimento e garantindo maior eficiência administrativa. Além disso, a estratégia de entregas parceladas ao longo do ano, como identificado necessário pela área requisitante, corresponde às práticas de economicidade e eficiência, observando o art. 40, inciso V, da Lei 14.133/2021, que orienta quanto ao atendimento dos princípios de responsabilidade fiscal e de parcelamento do objeto quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Esta abordagem também visa evitar o desperdício de recursos e garantir a gestão efetiva do estoque

9.5. A **Estimativa das quantidades** a serem contratadas encontra-se detalhada no subitem 5. **"DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO"** deste TR.

9.6. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SRP:

9.6.1. A presente aquisição, visa à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do grupo de Apresentação: **"QUÍMICOS E SANEANTES"**. Considerando a natureza do objeto, que envolve a aquisição dos insumos a serem adquiridos, e sendo os mesmos de ordem imprescindível ao atendimento de qualidade e excelência aos nossos usuários do sistema único de saúde, gerido Secretária Estadual e Saúde de Rondônia e esta Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos (SESAU-CGPM), a utilização do Sistema de Registro de Preços se mostra mais adequado.

9.6.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição destes materiais tem como base a **Documento de Oficialização de Demanda 6 (0056603441)**, enquadra-se no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.6.3. Portanto, o SRP permitirá à Administração Pública obter melhores condições comerciais, agilizar o processo de contratação e garantir a qualidade dos serviços prestados, além de promover maior transparência e competitividade no processo licitatório. A escolha do SRP como procedimento auxiliar, se justifica por diversos motivos, entre eles:

9.6.4. **Economia:**

9.6.4.1. Redução de custos: A realização de um único processo licitatório para diversos itens ou serviços permite obter melhores condições comerciais, devido à maior competitividade entre as empresas.

9.6.4.2. Eliminação de custos com novas licitações: Ao evitar a realização de novas licitações para cada necessidade, a Administração Pública reduz os custos operacionais.

9.6.5. **Agilidade:**

9.6.5.1. Contratação mais rápida: A utilização dos preços já registrados agiliza o processo de contratação, permitindo que as necessidades da Administração Pública sejam atendidas de forma mais eficiente.

9.6.6. **Planejamento:**

9.6.6.1. Previsão de gastos: O SRP permite que a Administração Pública planeje seus gastos de forma mais precisa, uma vez que os preços dos bens e serviços já estão definidos.

9.6.7. **Padronização:**

9.6.7.1. Qualidade uniforme: Ao estabelecer um padrão de qualidade para os bens e serviços, o SRP garante que todas as contratações sejam realizadas com base nos mesmos critérios.

9.6.8. **Incentivo à competitividade:**

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

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

9.6.10. Considerando as demandas levantadas pelas unidades hospitalares, através do processo de estimativa 0036.044739/2024-00, conforme a especificação e estimativa de quantidades aproximadas de consumo para 1 (um) ano, a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico, para esta aquisição é o Registro de Preços (SRP), que permite à Administração Pública adquirir os produtos ao longo do exercício fiscal a preços vantajosos, otimizando os recursos públicos.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. **Do Local e Forma de Entrega:**

10.1.1. Os **materiais/produtos** deverão ser entregues na **Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos**, sito à Rua: Santa Bárbara, nº. 4710, Bairro - Setor Industrial, CEP: 76821-220 – Porto Velho/RO. No horário comercial das repartições públicas estaduais, **de segunda a sexta-feira das 07:30h às 13:30h**.

10.1.2. Para entrega o interessado/fornecedor deverá realizar prévio agendamento junto a CGPM com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas preferencialmente, pelo link <https://forms.gle/rWcFJTLrGGbz4Hn49>, ou pelo fone: (69) 9 989-7657 ou através dos e-mails: sesaucgpm@gmail.com

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

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

10.1.5. Os **Equipamentos em COMODATO** deverão ser entregues na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, sito à Rua: Aparício de Moraes, nº. 4378, Bairro - Setor Industrial, CEP: 76821-240 – Porto Velho/RO. No horário comercial das repartições públicas estaduais, de segunda a sexta-feira das 07:30h às 13:30h.

10.1.6. Os dispenser em comodato deverão ser entregues na **Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP**, sito à Rua: Aparício de Moraes nº. 4378, Bairro - Setor Industrial, CEP: 76821-240 – Porto Velho/RO. Os dias de funcionamento são de segunda-feira a sexta-feira das 07h30 às 13h30 e posteriormente ao recebimento, os equipamentos deverão ser instalados e feito os testes primários de funcionalidade e manuseio por parte da vencedora do certame junto as Unidades de Saúde Estaduais, informadas pela CAP, concomitante ao treinamento previsto neste Termo de Referência. Para entrega o interessado/fornecedor deverá realizar prévio agendamento junto a CGPM com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas preferencialmente, pelo link <https://forms.gle/rWcFJTLrGGbz4Hn49>, ou pelo fone: (69) 9.8482-0982 ou através dos e-mails: sesaucgpm@gmail.com

10.1.7. Os dispenser em **REGIME DE COMODATO**, devendo a COMODANTE fornecer todos os insumos necessários a prestação dos serviços sem interrupção do atendimento por falta destes. Se comprometendo a realizar treinamento técnico e do uso do equipamento nos plantões de 24 horas, conforme cronograma estipulado em acordo com a gerência de enfermagem de cada unidade de saúde, no prazo de **não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho**.

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

10.2. **Do Prazo:**

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

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

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

10.3. **DA VALIDADE E GARANTIA DO MATERIAL**

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

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

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

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

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

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

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

10.3.8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

10.4. **Condições de Entrega/Recebimento**

10.5. **Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.17.1. **DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS (TREINAMENTO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E OUTRAS)**

10.17.1.1. A Licitante/Contratada se responsabilizará exclusivamente em relação à Manutenção Preventiva e Corretiva dos Dispenser em comodato, com Reposição de Peças, dos componentes eletroeletrônicos, do Treinamento, da Calibração, de todo qualquer chamado ou intercorrência que resultem em eventuais danos/avarias apresentados pelos equipamentos, com exceção nos casos em que houve de mal uso do equipamento.

10.17.1.2. Por motivos de adequação técnica, a Licitante/Contratada poderá substituir os equipamentos instalados para melhor fornecimento do serviço, mediante notificação prévia do CONTRATANTE;

10.17.1.3. A manutenção preventiva e corretiva dos Dispenser em comodato, bem como, a substituição das mesmas em caso de problemas técnicos será de responsabilidade exclusiva da licitante/contratada, sem que onere o CONTRATANTE em qualquer hipótese.

10.17.1.4. Fica o licitante obrigado a garantir a prestação de assistência técnica permanente dos equipamentos cedidos sem ônus adicional para a SESA/RO, denominada contratante.

10.17.1.5. Fica o licitante responsável por vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos equipamentos em comodato e das peças, pelo prazo da vigência desta ata, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças que se fizerem necessárias, sem nenhum ônus para a SESA/RO, no caso contratante, através de suas unidades de saúde estaduais, beneficiárias desta aquisição.

10.17.2. **Do Treinamento:**

10.17.2.1. Ficará a licitante obrigada a treinar os profissionais das Unidades de Saúde Estaduais, descritas neste TR.

10.17.2.2. Fica ciente a licitante que deverá dar o treinamento de acordo com o cronograma estabelecido pela unidade de saúde, conforme disponibilidade dos servidores/colaboradores, nos turnos diurno e noturno, sem ônus adicional posterior ao processo de aquisição, na manutenção do(s) equipamento(s) de comodatos, bem como fornecer um Certificado de Conclusão atestando a participação e o conteúdo do treinamento. O treinamento envolverá a operacionalidade do equipamento e deverá ser prestado aos setores assistenciais que fazem uso dos equipamentos. O treinamento operacional deverá abranger:

10.17.2.2.1. Uma parte teórica, com detalhamento das funções do equipamento, modos de uso e montagem dos produtos (indicadores e outros);

10.17.2.2.2. Uma parte prática a ser efetuada no próprio equipamento, buscando sedimentar sua correta utilização, os conhecimentos teóricos adquiridos, bem como identificar os defeitos mais comuns e suas prováveis soluções;

10.17.2.2.3. O treinamento deverá ser suficiente para que o profissional operacionalize o equipamento conforme as recomendações do fabricante visando a otimização do uso do equipamento.

10.17.2.2.4. Em virtude da constante rotatividade de servidores na administração, ficará estabelecido que a reciclagem do treinamento deverá ser, no mínimo, feita a cada 06 (meses).

10.17.3. **Da Assistência Técnica dos equipamentos em Comodato:**

10.17.3.1. Atendimento Técnico é a presença, no local de utilização dos itens em comodato, de técnico da Contratada ou de seus prepostos.

10.17.3.2. Chamado Técnico é a solicitação feita pela Contratada ou por seu preposto, através de telefone ou de outra forma acordada com a Contratada, para a

realização de um Atendimento Técnico.

10.17.3.3. Consulta Técnica é qualquer contato feito através de telefone, fax ou rede de computadores, para consulta, esclarecimento ou orientação.

10.17.3.4. Prestadora de Serviços é a própria Contratada ou uma empresa legalmente constituída, por ele contratada, especializada na prestação de serviços de assistência técnica e/ou montagem/integração de equipamentos.

10.17.3.5. Help-Desk é uma instalação da Contratada ou de empresa autorizada por esta, capaz de atender imediatamente (on-line) consultas e chamados técnicos por telefone, obrigatoriamente, por fax ou rede de computadores, alternativamente, que deve estar disponível todos os dias úteis de 08h00min às 18h00min, horário de Brasília (DF).

10.17.3.6. Horário de Assistência Técnica é o período das 08h00min às 18h00min, de acordo com o horário de cada unidade da federação, durante o qual um serviço está disponível para o público, de segunda-feira a sexta-feira.

10.17.3.7. Manutenção Corretiva é o conjunto de ações realizadas para recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo substituições de peças, ajustes e reparos.

10.17.3.8. Preposto da Contratada é um representante da Contratada, devidamente constituído, com poderes para executar qualquer tipo de serviço técnico ou tomar decisões de caráter administrativo em relação à garantia do objeto desta licitação.

10.17.4. **Da Manutenção Corretiva: Da Manutenção Corretiva:**

10.17.4.1. O Prazo de Reparo é o período, em dias úteis, transcorrido entre o Chamado Técnico e o efetivo restabelecimento do funcionamento ou substituição do equipamento, isto é, o prazo no qual a Contratada compromete-se a restabelecer o funcionamento dos equipamentos/conjuntos, que forneceu nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato ou a substituí-los.

10.17.4.2. O recebimento do Chamado Técnico pela Contratada implica no início da contagem do prazo de reparo.

10.17.4.3. O Prazo de Reparo não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis.

10.17.4.4. No caso da impossibilidade de reparo do objeto, reparo que não apresente produtividade satisfatória e/ou reparo que demande período maior que o prazo de reparo, será necessária a troca de equipamento e esta substituição deverá ser feita por outro similar, devendo ocorrer no prazo máximo de 24 horas úteis.

10.17.4.5. O lapso temporal para a resolução do problema não deve exceder as 72 horas úteis do contato para retificação da situação.

10.17.4.6. Os Chamados Técnicos devem ser precedidos de tentativa de diagnóstico por intermédio de consulta aos técnicos especialistas dos fornecedores.

10.17.4.7. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um relatório detalhado cuja cópia ficará à disposição da Contratante, pelo prazo de vigência do Contrato, do qual conste, no mínimo:

I - **Local no qual a assistência técnica foi acionada;**

II - **Nomes dos responsáveis pelo chamado, pelo atendimento e pela comprovação do restabelecimento de funcionamento, com as assinaturas de todos;**

III - **Descrição do(s) equipamento(s) envolvido(s), inclusive com modelo, número de série e outros códigos identificadores;**

IV - **Descrição da(s) anormalidade(s) observada(s);**

V - **Providências tomadas e reparos efetuados;**

VI - **Confirmação da recolocação do lacre por parte do técnico do atendimento, devidamente assinada pelo responsável pelos equipamentos;**

VII - **O status final do atendimento da assistência técnica que foi prestada**

10.17.4.8. Quando houver uma intervenção na qual seja identificada a necessidade de calibração do equipamento, a mesma deverá ser acompanhada dos itens citados no item 18.12), deste Termo de Referência;

10.17.4.9. Quando houver uma intervenção na fonte de alimentação elétrica, circuitos internos e/ou outros itens que dizem respeito à parte elétrica do equipamento, a devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos itens citados no item 18.13 c), deste Termo de Referência;

10.17.4.10. Mensalmente deverá ser fornecido, ao Contratante, um arquivo eletrônico com todos os chamados técnicos realizados no período, juntamente com um relatório analítico (com as informações citadas acima) e sintético (estatística por tipo de atendimento e relação de pendências), demonstrando os Atendimentos Técnicos, impresso e em mídia magnética, em formato a ser acordado entre as partes.

10.17.4.11. Os Atendimentos Técnicos deverão ser realizados durante o Horário de Assistência Técnica. Poderão ser executados em outros dias e horários, dependendo de prévio acordo entre a Contratante e Contratada.

10.17.5. **Da Calibração:**

10.17.5.1. Anualmente, ou sempre que se fizer necessário, a Contratada deverá realizar a calibração dos equipamentos visando manter o funcionamento apropriado destes, nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato;

10.17.5.2. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma de calibração anual dos equipamentos;

10.17.5.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez), equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para calibração para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;

10.17.5.4. O prazo para calibração dos equipamentos não deverá exceder 07 (sete) dias úteis, contados a partir da retirada do equipamento. A devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos seguintes itens

10.17.5.5. Caso a Contratante identifique que os parâmetros de calibração estão fora dos padrões aceitáveis, deverá ser realizada uma intervenção técnica e consequentemente nova calibração afim de adequar para os padrões aceitáveis.

I - **Certificado de calibração rastreável pela RBC;**

II - **Selo de identificação abrangendo, no mínimo, as seguintes características: número de série do equipamento, número do certificado de calibração e data da calibração**

III - **Dos Testes de Segurança Elétrica:**

10.17.5.6. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma anual para realização dos Testes de Segurança Elétrica dos equipamentos;

10.17.5.7. Caso haja necessidade de retirada dos equipamentos para realização dos testes de segurança elétrica, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez) equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para segurança elétrica para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;

10.17.6. **Da Manutenção Preventiva:**

10.17.6.1. Anualmente, ou de acordo com a periodicidade indicada pelo fabricante, a Contratada deverá realizar a Manutenção Preventiva dos equipamentos visando manter o funcionamento apropriado destes, nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato;

10.17.6.2. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma de Manutenção Preventiva anual dos equipamentos do contrato;

10.17.6.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez) equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para manutenção preventiva para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;

10.17.6.4. O prazo para manutenção preventiva dos equipamentos não deverá exceder 07 (sete) dias úteis, contados a partir da retirada do equipamento. A devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos seguintes itens:

I - **Relatório de manutenção preventiva acompanhado de check list;**

II - **Selo de identificação abrangendo, no mínimo, as seguintes características: número de série do equipamento, data da manutenção preventiva e data prevista para a próxima manutenção preventiva.**

10.17.6.5. Quadrimestralmente, deverá ser fornecido ao Contratante, um relatório em meio eletrônico atualizado com a relação das calibrações, manutenções preventivas

e testes de segurança elétrica realizados X programados até aquele período, demonstrando esses quantitativos, pendências, os motivos de sua existência e o prazo de solução para as mesmas.

10.17.6.6. A Contratada deverá elaborar planos de manutenção e treinamentos especializados para os locais de instalação e utilização dos equipamentos em comodato, visando maximizar a eficiência das Consultas Técnicas, minimizar necessidade de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a Contratante.

10.17.6.7. O recolhimento, ao final do contrato, do equipamento em regime de comodato, será sem ônus para o(s) Hospital(is), sendo de inteira responsabilidade da contratada a desinstalação, a remoção, ou qualquer outra ação necessária para a retirada do equipamento em comodato, a qual deve ser providenciada no dia posterior ao final do contrato ou mesmo em prazo razoável, o qual deve ser previamente acordado com o(s) responsável(is) pelo uso ou administração do equipamento.

10.17.6.8. O fornecedor deverá prever atendimento a urgências para entregas à noite, fins de semana e feriados.

10.17.6.9. Na existência de algum acessório necessário ao funcionamento deste equipamento, deverão eles ser da mesma marca para garantir a sua total compatibilidade.

10.17.6.10. A entrega dos equipamentos cedidos em regime de comodato será considerada efetivada somente após a verificação do funcionamento devido do equipamento.

10.17.6.11. Quando se aplicar, tendo em vista o tipo de equipamento em comodato, cabe à contratada preservar as condições físicas do(s) local(is) onde foi(ram) instalado(s) o(s) equipamento(s) em comodato, ou seja, o ambiente onde ocorreu a instalação do(s) referido(s) bem(ns), devendo restabelecer as condições que se encontravam neste(s) ambiente(s) antes da instalação.

10.17.6.12. É de responsabilidade do vencedor/licitante/contratado do item do certame indicar funcionário próprio para que seja responsável técnico pelos equipamentos que serão cedidos em comodato. Impreterivelmente encaminhar documento (formal) para a SESAU/RO, na pessoa do fiscal e/ou fiscais de contrato, bem como, para a direção geral da unidade de saúde estadual solicitante, aquela que fez abertura do chamamento para ordem de serviço para fins de manutenção ou averiguação de avarias/intercorrências no equipamento.

10.17.6.13. As informações mínimas do técnico a serem apresentadas pelo fornecedor serão:

- I - **Nome completo;**
- II - **Local em que exerce atividade;**
- III - **Número de telefone móvel institucional**
- IV - **Número de telefone fixo institucional;**
- V - **E-mail de contato;**
- VI - **Uniforme e identidade funcional (crachá) visíveis e de fácil identificação do colaborador da contratada.**

10.17.6.14. Na inviabilidade de contato com o funcionário ou de sua presença no Complexo Hospitalar para realizar a atividade necessária, o licitante/contratado do item do pregão deve apresentar, dentro de 24 horas, substituto para exercer a função.

10.17.6.15. É necessário que o traje do técnico esteja adequado a exercer tal atividade, devendo ser fornecidos pela empresa os EPI's necessários para o ambiente em que o equipamento está sendo utilizado, sem gerar ônus para o(s) Hospital(is) e/ou SESAU/RO.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

11.0.3. Desta forma, entendemos que as informações necessárias para verificação de viabilidade econômica da contratação, encontram-se acostadas aos autos as Ata de Registro de Preços Anterior 034/2022 (0053198806), Ata de Registro de Preços Anterior 253/2022 (0053198954), Ata de Registro de Preço Anterior 083/2023 (0053199406), Ata de Registro de Preço Anterior 286/2023 (0053199307) e Ata de Registro de Preços Anterior 150/2024 (0053199516).

11.0.4. Ainda sim, como meio de se chegar ao valor estimado de mercado, utilizamos os valores registrado em ATA (vigente), no processo ordinário de **QUÍMICOS E SANEANTES**, exercício 2023/2024 (0036.013597/2023-40) através da ATA 150/2024, bem como preço levantados através do Portal Nacional de Compras - Compras.gov, sítio de amplo domínio e Pesquisa direta com fornecedores. conforme segue:

11.1. Contratações anteriores:

- a) Ata 150/2024 de Registro de Preços Anterior (0053199516);
- b) Ata 150/2024 Correção pelo IGP-M (FGV) (0062850231).

11.2. Contratações de Outros Entes Públicos (compras.gov):

- a) Relatório Compras.gov (0060366986);
- b) Relatório de Preço Compras.gov atualizado (0062934755) ;
- c) Relatório de preço compl. Compras.gov (67734055);
- d) Relatório Banco de Preço (0064408915);
- e) Relatório Banco de preço 2 (0065915322);
- f) Relatório Banco de Preço item 81, preço atualizado (0062938056);
- g) Relatório de Preço compl. Banco de Preço (67734418).

11.3. Sites de Ampla Domínio:

- a) Cotação de Ampla domínio (0066369263);

11.4. Cotação direta com fornecedores:

- a) Cotação Atualizada Central Mix (67456518);
- b) Cotação Atualizada Dental Médica (67509174);
- c) Cotação Atualizada Rioquímica (0064183278).

11.5. **Neste sentido, a estimativa do valor da contratação total é de R\$ 8.126.415,50 (oito milhões, cento e vinte e seis mil quatrocentos e quinze reais e cinquenta centavos), conforme Quadro Comparativo SESAU-RO (67847896).**

11.5.1. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços (art. 132, parágrafo único do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024).

11.5.2. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024).

11.5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão

sobre os preços registrados;

- 11.5.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.5.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A presente contratação poderá ser programada na **Dotação Orçamentária**, indicada na **Informação Informação nº 5286/2024/SESAU-NPPS (0055144113)**, emitido pelo Núcleo de Programação e Controle Orçamentário - (SESAU-NPCO), conforme quadro abaixo:

INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital Regional de Cacoal - HRC Hospitais de Campanha - HC Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJPPII Hospital Infantil São Cosme e Damião - HICD Hospital Regional de Extrema - HRE Hospital Regional de Buritis - HRB Assistência Médica Intensiva - AMI Hospital Regional de São Francisco Guaporé - HRSFG Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.(FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.(FEDERAL)	3.3.90.30 - Material de consumo
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Policlínica Oswaldo Cruz - POC Gerência de Coordenação Estadual de Transplantes - GCET Centro de Diálise de Ariquemes - CDA Serviço de Assistência Multidisciplinar Domiciliar - SAMD Centro de Perícias Médicas - CEPEM Laboratório de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC Centro de Reabilitação de Rondônia- CERO Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN Laboratório de Fronteira - LAFRON	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.(FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.(FEDERAL)	3.3.90.30 - Material de consumo

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

12.3. No que tange ao **Plano de Contratações Anual – PCA de 2026**, considerando o cenário atual de planejamento institucional desta Secretaria de Estado da Saúde (SESAU):

- a) O PCA da SESAU encontra-se, neste momento, em fase de elaboração e consolidação técnica.
- b) A construção do PCA deve guardar estrita consonância com o **Programação Anual de Saúde (PAS-2026)**, instrumento de planejamento que baliza todas as ações e metas orçamentárias da saúde pública.
- c) Informamos que a referida PAS-2026 está finalizada e encontra-se, atualmente, em fase de validação perante o Conselho Estadual de Saúde (CES), instância colegiada de decisão responsável por tal **validação e/ou aceite**.

12.4. Diante do exposto, e considerando a necessidade de conferir celeridade ao processo licitatório para que o certame ocorra no início do exercício de 2026, informamos que utilizaremos a PAS-2026 consolidada como alicerce para o lançamento e sustentação da presente contratação.

12.5. Entendemos que, por se tratar do documento de planejamento mais avançado e robusto disponível até o momento, a PAS-2026 supre a necessidade de alinhamento estratégico exigida pela legislação vigente, garantindo a segurança jurídica dos atos e demonstrando a previsibilidade da despesa, enquanto se aguarda a publicação final do PCA.

12.6. Neste sentido, informamos que o presente procedimento licitatório está previsto para inscrição no seguinte do item da PAS/2026 (Em fase de Validação):

4.4.4.1	*O*Fortalecer o estoque de materiais da CGPM, por meio da aquisição de 100% do grupo de insumos e correlatos hospitalares, assegurando o abastecimento das unidades de saúde geridas pela SESAU.	1.0000	%	Percentual aquisições insumos realizadas	das de	Estoque de insumos do CGPM totalmente abastecido, garantindo a disponibilidade de insumos para todas as unidades de saúde geridas pela SESAU	2034	4009	R\$ 35.388.520,00	Validada	Ordinário
---------	--	--------	---	--	--------	--	------	------	-------------------	----------	-----------

Conforme Declaração (69325092)

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

- 13.1. Neste certame **SERÃO** concedidos os benefícios de até 25% (vinte e cinco por cento) por item, para pequenas empresas, conforme disposto no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, e a Lei Complementar nº 123/2006, quanto a previsão legal de cota para empresas ME/EPP, constantes deste Termo de Referência.
- 13.2. Para os itens com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**, tendo em vista o **Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006**.
- 13.3. **Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.**

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

- 14.1. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** e o Método de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a **Lei Federal nº. 14.133, de 2021**, a **Lei Complementar nº 123/06** e suas alterações, o **Decreto Estadual nº 28.874**, bem como demais normativas aplicáveis, tendo como interessado(a) **Secretaria de Estado da Saúde - SESA/RO**.
- 14.2. Os participantes interessados deverão observar o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 14.3. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 14.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 14.5. Dessa forma, a adoção da presente modalidade se justifica pelos seguintes motivos:
- 14.5.1. **Maior Competitividade**
- 14.5.1.1. Considerando que modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** permitir a participação ampla de fornecedores, ampliando significativamente o universo de potenciais licitantes. Isso é especialmente relevante para a aquisição de **produtos médicos hospitalares**, cujos fornecedores podem estar distribuídos em diferentes regiões.
- 14.5.2. **Transparência do Processo**
- 14.5.2.1. Considerando que o **método de disputa aberto**, por sua vez, permite lances públicos e sucessivos, garantindo total transparência e controle social do processo.
- 14.5.3. **Maior Economicidade**
- 14.5.3.1. Considerando que o tipo **Menor Preço por Item**, aliado à disputa aberta, fomenta a competição direta entre os fornecedores item a item, o que tende a resultar em preços mais vantajosos para a Administração. Isso é especialmente eficaz na aquisição de produtos diversos, como ocorre com materiais médico-hospitalares, que têm ampla variação de marcas e fornecedores no mercado.
- 14.5.4. **Adequação à Natureza dos Itens**
- 14.5.4.1. Os produtos médico-hospitalares a serem adquiridos são considerados **bens comuns**, nos termos da legislação vigente, uma vez que possuem especificações usuais no mercado e são passíveis de comparação objetiva, o que os torna compatíveis com a sistemática do pregão.
- 14.6. A modalidade adotada atende aos princípios da **eficiência, isonomia, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa**, preconizados na Lei nº 14.133/2021 e regulamentados no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15. DA PROPOSTA

- 15.1. A(s) proposta(s) da(s) empresa(s) deverá conter a marca do produto ofertado, o fabricante, quantidade por embalagem (ex: caixa com 50 unidades) e procedência do produto (ex: origem Brasil, origem Itália).
- 15.2. Seguir estritamente as Especificações Técnicas, onde os materiais deverão estar em conformidade com o que fora solicitado, material de fabricação, tamanho, condições de conservação, etc.
- 15.3. A empresa licitante deverá apresentar prospecto(s), e/ou catálogo(s) específico para cada produto ofertado, com descritivos técnicos detalhados com imagem do mesmo, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material(s) ofertado(s) atende(m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência.
- 15.4. Somente serão considerados prospectos, manuais e/ou catálogos extraídos via internet, se constarem seus endereços eletrônicos conjuntamente com o link devidamente informado.
- 15.5. As propostas apresentadas no presente certame deverão condizer à totalidade dos quantitativos respectivos dos item(s) de interesse das licitantes, não sendo admitido quantidade mínima de unidade de bens a ser cotada, e, não sendo admitido a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos no edital, conforme elencado no Art. 82, incisos II e IV, da Lei 14.133/2021
- 15.6. **O Registro Sanitário do Produto** - Deverá ser entregue junto com a proposta de preços, prova de registro material emitido pela ANVISA/MS, e ou Ministério da Saúde ou de sua isenção (ser for o caso). Base legal: Art. 42, III, Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 12, da Lei Federal nº 6.360/76, que nos certames que visem à aquisição de Drogas, materiais/insumos hospitalares, Insumos farmacêuticos (art. 16, da Lei Federal nº 6.360/76), Saneantes domissanitários (Art. 16, da Lei Federal nº 6.360/76), Produtos Dietéticos (art. 46, da Lei Federal nº 6.360/76), e demais produtos previstos na Lei Federal nº 6.360/76, que se exija registro dos produtos, como documentos emitidos pela ANVISA, hábeis a comprovar o devido registro, observado o devido prazo de validade."
- 15.6.1. **Neste caso, caberá a apresentação apenas do número do registro na proposta, em que será possível verificar sua veracidade em sítios eletrônicos da própria entidade.**
- 15.7. O local onde estiver impresso o registro deverá estar em destaque e com indicação da referência ao item relativo ao registro.
- 15.8. Exceção ao item anterior se faz para os produtos cujo registro seja expressamente dispensado pela ANVISA, situação que deverá ser comprovada pelo licitante.
- 15.9. A não apresentação do registro, ou do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na não aceitação da proposta.
- 15.10. Estando o registro do produto vencido, a licitante deverá apresentar documento que comprove o pedido de sua revalidação (protocolo) juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de revalidação do referido registro.
- 15.11. Apresentar na proposta, o **código do produto (que faz referência ao produto ofertado) relativo à sua proposta. Este código deverá ser mencionado de forma clara e concisa de modo que possa ser relacionado (identificar) o produto ofertado.**
- 15.12. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes.
- 15.13. Na proposta deverá constar o preço unitário e total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.
- 15.14. As propostas serão processadas e julgadas pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 15.15. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.
- 15.15.1. Decorridos **90 (noventa) dias** da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 15.16. Para fins de esclarecimentos de análises técnicas, por ocasião da fase de habilitação das propostas ofertadas, as empresas/licitantes deverão apresentar além do registro específico do produto, cópia das bulas, prospecto, catálogo, link do site para consulta das descrições dos materiais/produtos.
- 15.17. As propostas de preços deverão claramente especificar o fator embalagem de cada produto, uma vez que as análises técnicas, no que diz respeito ao balizamento/parametrização de preços baseiam nesta informação. Caso não haja descrição de tais informações fica por conta e risco do licitante a desclassificação da sua proposta ofertada.

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

16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

16.1. A SESAU/RO com executante administrativa do processo em tela, tendo em vista a futura, eventual e parcelada aquisição/contratação de materiais de consumo (materiais médico-hospitais/penso), em conformidade com o art.17, § 3º da lei 14.133/2021, se reserva o direito de, **CASO SEJA NECESSÁRIO**, solicitar amostras dos produtos ofertados para avaliação técnica, afim de certificar a efetiva adequação do objeto oferecido pelo licitante, com as especificações solicitadas no edital, sendo tais análises realizadas pelo setor técnico e competente desta secretaria. As amostras deverão ser apresentadas acompanhadas do catálogo e/ou prospecto que contenham a descrição em português detalhada do produto ofertado.

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

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

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

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Nome da empresa.

II - CNPJ.

III - Itens postados.

IV - Telefone para contato.

V - Número do Pregão.

VI - Data da postagem.

16.13. As amostras deverão estar identificadas com os termos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II) RDC 55 da ANVISA de 04/11/2011 e com certificação dentro da SBAC - Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, para luvas cirúrgicas e para procedimentos não cirúrgicos.

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

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

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

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

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

VIII) NBR ABNT - 14108 de 30/04/200, para compressa gaze tipo queijo.

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

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

16.18. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA CONSISTE DE ETAPAS QUE ESTÃO DESCRITAS ABAIXO:

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

- II - Verificar se a amostra enviada atende ao descritivo do Edital, bem como se corresponde à proposta apresentada.
- III - Avaliar tecnicamente a amostra no que tange à qualidade, se o objetivo de uso será alcançado sem prejudicar o paciente e o usuário e sem comprometer a técnica, dentre outros pontos.
- IV - Verificar se o material ofertado possui algum alerta de restrição na ANVISA ou mesmo junto ao Governo do Estado de Rondônia, SUPEL/RO e SESAU/RO. Dessa forma, o não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação.
- V - As amostras quando solicitadas, serão avaliadas pela unidade demandante, afim de verificar se apresentam as características técnicas informadas pelo licitante, referente a composição, diâmetro, cumprimento, curvatura, modelo e indicação. Podendo ser necessário, retirar a amostra da sua embalagem original, para avaliação visual e física.

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

- I - Estar em conformidade com as documentações técnicas pertinentes e solicitadas junto ao Edital e Termo de Referência destes autos do processo;
- II - Estar em conformidade com as especificações e Descritivos do edital. Se a amostra enviada atente ao descrito no Edital
- III - Inexistência de notificações técnicas junto ao Governo do Estado de Rondônia, SUPEL/RO e SESAU/RO dos produtos ofertados pelos participantes e na ANVISA/MS.
- IV - Estar em conformidade com as normas regulamentadoras.
- V - Estar em conformidade com os testes da amostra no que diz respeito às especificações solicitadas.

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

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

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

17.1.1.1. O licitante, deverá apresentar documentação que comprovem a existência jurídica, demonstrando a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações, bem como autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme Art. 66, Lei 14.133/2021.

17.1.1.2. Ademais, segue quadro de referência:

ITEM	TIPO EMPRESARIAL	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO*
a)	Empresário Individual	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b)	Microempreendedor Individual – MEI	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/ ;
c)	Sociedade Empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI	Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
d)	Sociedade Simples	Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
e)	Agricultor Familiar:	No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.
f)	Produtor Rural	Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022 .
g)	Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País	Decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

17.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

- I - Compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de materiais/produtos **condizentes com o objeto desta licitação**, ou seja, de materiais/produtos médico-hospitalares/materiais penso/produtos para a saúde.
- II - Compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemple a entrega de materiais/produtos condizentes com o **porcentual de 5% do item que a empresa apresentar proposta**, ou seja, de materiais/produtos médico-hospitalares/materiais penso/produtos para a saúde.
- III - O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor

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

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

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

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

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento de item em características, quantidades e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superior às do objeto deste pregão,
- c) indicar o local, a natureza, o volume, as quantidades, os prazos e outros dados característicos dos materiais de consumo;

17.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

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

- I - Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
- II - Caso a empresa licitante não obtenha acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.
- III - Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.
- IV - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que

o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento)** do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

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

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

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

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

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

17.1.5. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;"

b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

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

e) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, nos termos do art. 68, inciso II, da NLCC.

i) Serão aceitas as certidões positivas com efeito de negativa nas exigências referentes à habilitação fiscal e trabalhista.

17.1.6. **JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO FINANCEIRA:**

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

17.1.7.1. Nos termos do art. 45 do decreto Estadual 28.874/2024, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais para o fornecimento de produtos médicos, considerando valor estimado da contratação, conforme **Quadro Comparativo SESA-RO (67847896)**, demanda cautela na seleção de fornecedores que comprovadamente tenham **capacidade econômico-financeira compatível** com a execução contratual. A ausência dessa verificação poderia expor a Administração a riscos como inadimplência, interrupção no fornecimento ou descumprimento das condições pactuadas. Além de que os produtos a serem adquiridos são insumos hospitalares de uso **crítico e contínuo**, empregados em procedimentos médicos de urgência, emergência e rotina. A eventual paralisação no fornecimento por incapacidade financeira do contratado colocaria em risco a **assistência à saúde**, podendo comprometer a vida e a integridade dos pacientes.

18. **DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO**

18.1. Considerando tratar-se Registro de preço com entrega **parcelada em relação a Ata de Registro de Preços e integral e imediata em relação a nota de empenho sem a previsão de encargos ou obrigações futuras**, a modalidade de entrega única se ajusta de forma mais adequada às necessidades da contratação. A empresa ganhadora do item 51 e 78 da planilha 5.2 deste TR, **deverá fornecer em regime de comodato dispenser para a utilização dos produtos, bem como** treinamento técnico e do uso do equipamento, **para os agentes atuantes na utilização dos dispenser**, nos plantões de 24 horas, conforme cronograma estipulado em acordo com a gerência de enfermagem de cada unidade de saúde, **será realizado contrato, visando a prestação de assistência aos profissionais que farão uso dos insumos e do fornecimento em comodato.**

18.2. Portanto, **a Ata de Registro de Preços tem natureza contratual**, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A contratação efetiva ocorrerá com a **emissão do empenho, que formalizará a ordem de fornecimento.**

18.4. **Da Vigência da Ata de Registro de Preços**

18.4.1. A validade desta ata de registro de preços será de **01(um)** ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e **poderá ser prorrogado, por igual período, o prazo e o quantitativo previsto**, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.4.2. Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços do subitem anterior, conforme posicionamento da Procuradoria ID (0053945147), **os quantitativos registrados poderão ser renovados**, desde que:

- o preço seja comprovadamente mais vantajoso;
- a possibilidade de renovação seja tratada na fase de planejamento da contratação (ETP);
- haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
- a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência;

18.5. **Reajuste da Ata de Registro de Preço**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do contratado, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

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

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

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

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

18.6. Do Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos

18.6.1. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público, conforme redação do art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

18.6.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, a luz da disposição do Art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.6.4. Caso o pedido apontado no item anterior seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros, conforme disposição do Art. 151, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.6.5. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

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

18.6.7. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com:

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

18.6.8. Sem prejuízo do item anterior, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, com os seguintes documentos:

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

18.6.9. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme disposição do Art. 153 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.6.10. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos, a luz da redação do Art. 154, § 4º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.6.11. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.7. Da Revisão

18.7.1. Ao considerar a possibilidade de revisão de preços, é imperativo que se leve em conta os dispositivos contidos nos Artigos 163 ao 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 de forma expressa.

18.7.2. Art. 163. A revisão contratual (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante.

18.7.3. Art. 164. O pedido do contratado deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
 - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;
 - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;
 - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e
 - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.
- § 1º A Pasta responsável pelo contrato deverá analisar fundamentadamente o pedido do contratado, verificando:
- se os fundamentos da imprevisibilidade suscitados pelo contratado efetivamente configuram fato superveniente e álea extraordinária, que guarda nexos causal com a variação de preços, apta a inviabilizar a execução contratual nos termos originalmente pactuados;
 - se foram apresentados documentos que comprovam que o contratado efetivamente arcou com os ônus da oscilação de preços durante o período respectivo;
 - quando o pedido se embasar na oscilação de preços de apenas alguns itens, se eventuais oscilações de preços de outros insumos reduziram os encargos do contratado, de modo a

manter equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo;

se o pedido se fundamenta em algum fator de risco alocado no contrato sob a responsabilidade do contratado;

se houve culpa do contratado pela majoração dos seus encargos e/ou se ele deu causa a atrasos injustificáveis no cronograma da obra ou serviço;

qual o saldo remanescente posterior ao fato gerador.

§ 2º A Pasta deverá cotejar os preços alegados pelo contratado com a realidade do mercado, realizando sua própria pesquisa, na forma do art. 51 deste Decreto.

§ 3º O contratado deverá formular seu pedido de revisão previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, na forma do art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º A revisão deve se dar, em regra, com efeitos retroativos, a contar da data do evento que ocasionou a alteração da equação econômico-financeira da proposta, devendo a parte formular o pedido tão logo tenha conhecimento da repercussão dos fatos supervenientes.

§ 5º A mera variação de preços ou flutuação cambial não é, por si só, suficiente para justificar a revisão contratual

18.8. Rescisão contratual

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

18.8.2. 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.

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

19. DO FATURAMENTO:

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

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

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

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

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

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição; VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

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

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

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

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

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

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

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

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

* **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

* **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02**

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

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

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

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

* **Lote e respectiva validade dos itens/produtos;**

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

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

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

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

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

* **Certidão Negativa de Tributos Federais;**

* **Certidão Negativa de Tributos Estaduais;**

* **Certidão Negativa do INSS;**

* **Certidão Negativa do FGTS;**

* **Certidão Negativa de Tributos Municipais;**

* **Certidão da Dívida Ativa da União; e**

* **Certidão da Dívida Ativa Estadual.**

* **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**

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

* **As certidões poderão ser verificadas nos sítios eletrônicos;**

* **Serão aceitas as certidões positivas com efeitos negativos.**

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

19.0.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

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

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

19.0.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

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

19.0.11. Serão retidos na fonte o Imposto de Renda - IR de cada Nota Fiscal emitida para as Unidades Contratantes, conforme disposto na Instrução Normativa nº

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

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

19.0.14. 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

20.1.1. **Constituição Federal, arts. 196 a 200**, que tratam da saúde como *direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação*;

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

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

20.1.4. **Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024**:

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

20.1.6. No encerramento do contrato, deverá ser assegurada transição sem prejuízo à continuidade do fornecimento, por meio de: entrega final dos materiais pendentes (empenhados), devendo ser procedida a devolução de equipamentos cedidos em comodato (quando for o caso).

20.1.7. O objeto a ser licitado, pelas suas características, poderá ser prorrogável, nos termos do art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

20.1.9. Da Contratação

a) Os materiais deverão atender às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;

b) Os produtos médicos devem possuir registro válido na ANVISA, comprovando sua qualidade, segurança e eficácia, ou documento de dispensa de registro junto a ANVISA, quando for dispensável. Os produtos médicos deverão conter externamente em suas embalagens originais, identificação e procedência, data de fabricação, validade, número do lote, registro e cadastro na anvisa.

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

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

e) Os materiais devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde.

f) Em casos de produtos que dependam de equipamentos específicos (ex: insumos com cedência de equipamentos em comodato), deverá haver suporte técnico e capacitação aos profissionais envolvidos.

20.2. Da Contratação de Pessoa Física

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

21. DAS OBRIGAÇÕES

21.1. Da Contratante:

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

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

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

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

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

21.1.6. Efetuar o pagamento à contratada.

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

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

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

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

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

21.2. Da Contratada:

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

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

- 21.2.3. Entregar o objeto desta aquisição, nas especificações contidas neste Termo.
- 21.2.4. Entregar o objeto deste termo, na forma e prazo estipulados neste termo de referência.
- 21.2.5. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em conformidade com a nota de empenho.
- 21.2.6. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.
- 21.2.7. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas, os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 21.2.8. Apresentar o **Alvará Sanitário (Estadual e/ou Municipal)** atualizado, ou cadastramento definitivo emitido por órgão de Vigilância Sanitária local do fornecedor proponente caso o proponente for o fabricante ou detentor do registro do produto no Brasil, no ato da assinatura do contrato.
- 21.2.9. Certificado de **Autorização de Funcionamento (AFE)**, ativa, emitida pela ANVISA, que comprove a situação regular para a prática de atividades relacionadas a armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais e produtos para saúde, de acordo com a RDC nº 16, de 1º de abril de 2014;
- 21.2.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 21.2.11. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro.
- 21.2.12. Os bens deverão ser industrializados, novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, devendo serem entregues no local indicado pela **CONTRATANTE**.
- 21.2.13. Responsabilizar-se pelos custos, referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do fornecimento.
- 21.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, conforme acórdão Nº834/2014 - PLENÁRIO TCU.
- 21.2.15. Efetuar a entrega dos materiais/insumos hospitalares em perfeitas condições de uso e aplicabilidade, no prazo e locais indicados pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em estrita observância das especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, acompanhado da respectiva fatura (Nota Fiscal) constando detalhadamente as especificações técnicas do produto (lote, validade, descritivo unitário do produto contendo o nome genérico ou fórmula do produto, descritivo valor unitário do produto, valor total do produto).
- 21.2.16. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, inerentes ao objeto da presente aquisição.
- 21.2.17. Comunicar a Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, **no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas** que anteceda a data de entrega, apresentando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 21.2.18. Manter, durante toda a execução da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição.
- 21.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 21.2.20. Assumir o ônus e responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação da garantia e qualquer outra (s) contribuição (ões) tributária (s), fiscal (is) e de logística que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 21.2.21. Deverá os interessados/licitantes submeterem os preceitos do Artigo 11, inciso IV da Lei 14.133/2021, incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.
- 21.2.22. Cumprir a legislação ambiental nacional, estadual e municipal pertinente ao objeto da licitação nos desempenhos de suas atividades de rotinas.
- 21.2.23. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, a contratada deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art.125 da Lei 14.133/2021.
- 21.2.24. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 21.2.25. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes neste Termo de Referência.
- 21.3. **Detentora da Ata:**
- 21.3.1. É fundamental que a detentora da ata tenha conhecimento preciso de todas as suas obrigações e as cumpra rigorosamente, a fim de garantir o sucesso da contratação e evitar problemas futuros.
- 21.3.2. Para fins de **obrigações da detentora da Ata** que trata este subitem, deverão atender com as seguintes **obrigações mínimas**, respeitando o artigo 42, § 1º, inciso VII do Decreto Estadual nº 28.874/24:
- 21.3.2.1. Gerenciamento: Administrar a ata, devendo estar preparada para atender à demanda dos órgãos ou entidades que aderirem à ata, dentro dos limites estabelecidos no contrato, com o objetivo de entregar os materiais médico contratados nas quantidades, qualidade e prazos estabelecidos na ata e em eventuais aditivos contratuais, acompanhando o cumprimento das obrigações pela contratada.
- 21.3.2.2. Autorização de compras: Autorizar as compras realizadas pelos demais órgãos que aderirem à ata.
- 21.3.2.3. Fiscalização: A detentora da ata deve seguir rigorosamente todas as cláusulas e condições do contrato, incluindo especificações técnicas, normas de qualidade, prazos de entrega, condições de pagamento, fiscalizando o cumprimento do contrato pela contratada.
- 21.3.2.4. Divulgação: Divulgar a ata e suas condições para que outros órgãos possam aderir.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

23. PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO

- 23.1. Fica **vedado** neste certame a subcontratação do objeto contratual, prevista no artigo 122 da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a natureza do objeto desta contratação, bem como a necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a conformidade na execução dos fornecimentos, justificamos a vedação total da subcontratação nos termos na legislação vigente, assegurando assim a qualidade, a eficiência e a economicidade da contratação.
- 23.2. A vedação assegura que a empresa detentora da Ata de Registro de Preços (ARP) seja a única e direta responsável pelo fornecimento, minimizando riscos de descontinuidade ou problemas com a qualidade do produto entregue, pois a relação de responsabilidade perante a Administração se mantém clara e direta. Além de que a aquisição de químicos e saneantes, como um bem de consumo e fornecimento direto, não costuma envolver alta complexidade técnica ou operacional que justifique o recurso à subcontratação. O objeto é a entrega do material em si, não um serviço complexo.

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Considerando o Decreto n. 28.874 de 25 de janeiro de 2024 que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia e dá outras providências; e é imprescindível garantir a conformidade e a eficiência na execução dos contratos celebrados por esta instituição.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 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.

24.2. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0064442903).

25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.4. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 1 % (um por cento) sobre o valor adjudicado.

25.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado e/ou Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo e, mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

25.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

25.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

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

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 a administração ou a terceiros.

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

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

- 25.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 25.13. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 25.14. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- a) **Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;**
 - b) **Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;**
 - c) **Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.**
- 25.15. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
- a) Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
 - b) Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.
- 25.16. **O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:**
- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 135, § 2º, do **Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024;** ou
 - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - e) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
 - f) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
- 25.17. **O cancelamento de registros pelo gerenciador,** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 25.18. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação
- 25.19. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- a) **Por razões de interesse público;**
 - b) **A pedido do fornecedor, desde que devidamente fundamentado e justificando e estando em consonância com a legislação vigente.**
 - c) **Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art.134, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25/01/2024.**
- 25.20. Incidirão sobre a parte inadimplida do contrato, para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas graus, com percentuais de multa, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso.
- 25.21. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 25.22. Após 30 (trinta) dias corridos da falta de execução do objeto será considerada inexecução total do contrato, o que ensejara a rescisão contratual.
- 25.23. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA (*)
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos materiais médicos hospitalares, por cada solicitação (NE).	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
5	Entregar os materiais médicos hospitalares incompletos ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
6	Fornecer informação pérfida referente à entrega dos materiais médicos hospitalares, por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à entrega dos materiais médicos hospitalares; por dia e por ocorrência;	05	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
8	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento dos materiais médicos hospitalares; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	03	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
10	Iniciar a entrega dos materiais médicos hospitalares nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	A depender do grau da infração, variará entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou do item contratado

* Incidente sobre a parcela inadimplida do contrato.

26. DA JUSTIFICATIVA PARA COMODATO

26.1. O(s) Equipamento(s) que estão discriminados neste Termo de Referência serão disponibilizadas em REGIME DE COMODATO (Empréstimo Gratuito), devendo a COMODATANTE fornecer todos os insumos necessários a prestação dos serviços sem interrupção do atendimento por falta destes. Se comprometendo a realizar treinamento técnico e do uso do equipamento nos plantões de 24 horas, conforme cronograma estipulado em acordo com a gerência de enfermagem de cada unidade de saúde.

26.2. Ao disponibilizar os **dispensers em comodato** junto à **Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP**, a licitante providenciará **Nota de Bem Cedido em Comodato** contendo quantitativo, descritivo, número de série e demais informações que facilitem o controle.

26.3. Os **dispensers** solicitadas, serão disponibilizadas em **REGIME DE COMODATO** (Empréstimo Gratuito), devendo a COMODANTE fornecer todos os insumos necessários a prestação dos serviços sem interrupção do atendimento por falta destes. Se comprometendo a realizar treinamento técnico e do uso do equipamento nos plantões de 24 horas, conforme cronograma estipulado em acordo com a gerência de enfermagem de cada unidade de saúde.

26.4. O CONTRATANTE aqui COMODATÁRIO como administrador dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, não poderá em nenhuma hipótese colocar à venda, dar em comodato, doar e substituir peças dos bens confiados à sua guarda.

26.5. O COMODATÁRIO obriga-se a conservar os equipamentos para que funcione perfeitamente durante a vigência do contrato. O(s) equipamento(s) emprestados não poderão ser utilizados em desconforme com o presente instrumento ou a natureza dos mesmos.

26.6. O COMODATÁRIO deverá devolver o(s) Equipamento(s) emprestados em regime de comodato assim que exigidos pela COMODATANTE em situações de RESCISÃO CONTRATUAL e em perfeito estado de uso e conservação.

26.7. A COMODATANTE deverá garantir ao COMODATÁRIO, durante todo o período de vigência do contrato, a troca do(s) Equipamento(s) que apresentarem defeitos não resolvidos pelos técnicos, sempre que solicitado pelo COMODATÁRIO, sem custo adicional para o COMODATÁRIO.

26.8. Garantir ao COMODATÁRIO, durante todo o período de vigência do contrato, o uso e gozo dos bens emprestados.

26.9. Na hipótese de má utilização, desaparecimento, destruição, roubo, furto ou extravio do(s) Equipamento(s), mesmo que em posse de terceiros, o COMODATÁRIO deverá comunicar a ocorrência imediatamente à COMODATANTE, por fac-símile, e-mail ou outros, e encaminhar, no prazo de até 10 (dez) dias da comunicação, o boletim de ocorrência, nos casos de furto ou roubo.

26.10. A COMODATANTE **deverá apresentar Declaração Formal no ato da entrega**, se responsabilizando pelo(s) Equipamento(s) necessárias para a plena execução dos serviços a serem realizados.

26.11. A utilização do comodato é mais vantajosa para a Administração Pública em diversas situações. Entre elas podemos citar:

26.11.1. Vantagens econômicas:

26.11.1.1. Redução de custos com aquisição de bens, pois a Administração Pública apenas arcará com os custos de utilização, como manutenção e seguro.

26.11.1.2. Possibilidade de obter bens mais modernos e atualizados, sem a necessidade de investimento imediato.

26.11.2. Otimização do uso dos bens:

26.11.2.1. Permite que os bens sejam utilizados por diversas unidades da Administração Pública, otimizando o seu aproveitamento.

26.11.2.2. Facilita o acesso dos bens a locais de difícil acesso ou com demanda sazonal.

26.11.3. Vantagens técnicas:

26.11.3.1. Possibilita a transferência de conhecimento, do fornecedor para a Administração Pública, por meio de treinamentos, especialmente em relação à operação e manutenção dos bens.

26.11.3.2. Permite a testagem dos bens antes da sua aquisição definitiva.

26.11.4. Características dos bens:

26.11.4.1. Bens de alto valor agregado e/ou tecnologia complexa, cuja aquisição oneraria excessivamente a Administração Pública.

26.11.4.2. Bens com vida útil extensa, o que torna o comodato mais vantajoso economicamente.

26.11.4.3. Bens com mercado de revenda incerto ou com baixo valor residual.

27. DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

27.1. O registro de Preços deverá ser público e acessível, assegurando a transparência e a competitividade da licitação.

27.2. As informações pessoais e documentos sensíveis não serão classificados com grau e prazos de sigilo, mas terão acesso restrito exclusivamente aos agentes públicos diretamente envolvidos no processo licitatório, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

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

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

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

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

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

28.5. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

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

29. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

29.1. **Da Justificativa para Escolha do Sistema de Registro de Preço:**

29.1.1. Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do Art. 40 da Lei 14.133/21.

29.1.2. O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

29.1.3. No registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites esculpidos pela legislação.

29.1.4. Faz-se necessário o Registro de Preços, a fim de evitar a falta de estoque, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados a população.

29.1.5. Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade do registro de preços para pretensa aquisição constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos estabelecidos.

29.2. REGISTRO DE PREÇOS

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

29.2.2. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme preceitua o artigo 82, inciso VII da Lei 14.133/21.

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

29.3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO REALIZAR INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

29.3.1. Considerando que a pretensa contratação possua especificidade técnica e uso exclusivamente hospitalar, sendo demandados apenas pelas unidades de saúde da SESA/RO. Os Materiais Médico-Hospitalares do grupo de "QUÍMICOS E SANEANTES" têm aplicação específica em procedimentos médico-hospitalares que não se relacionam a finalidades de outros órgãos da administração pública. **Este caráter restrito limita a necessidade e utilidade desses itens exclusivamente às atividades assistenciais e hospitalares da SESA/RO, o que inviabiliza, na prática, qualquer adesão significativa de outros órgãos à futura Ata de Registro de Preços.**

29.3.2. A dispensa da publicação da intenção de registro de preços neste caso, além de estar em conformidade com os requisitos normativos, permite maior objetividade, eficiência e racionalização de recursos administrativos. Otimizando os trâmites e direcionando os recursos e esforços da administração pública de forma mais estratégica e econômica, sem afetar o atendimento exclusivo das unidades de saúde, com base no [§1º do art. 86 da Lei n. 14.133/21](#) e [§ 2º do art. 117, I do Decreto n. 28.874/2024](#), que ampara a dispensa da intenção de registro de preços para objetos específicos de um único órgão contratante, como é o caso.

29.4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.4.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 122 do Decreto Estadual nº. 28.874, de 25 de janeiro de 2024, conforme versa abaixo:

Art. 122. Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;

V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

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

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

29.5. Da Utilização da Ata de Registro de Preços e do fornecimento Adicional "CARONAS"

29.5.1. Nos termos do artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador

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

29.5.3. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao **limite global de duas vezes o quantitativo registrado**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

29.5.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

29.5.5. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

29.5.6. Além das condições e as regras estabelecidas no termo do Artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as adesões ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 00708/24-TCE/RO, caberá ao órgão ou entidade da Administração interessado, verificar se está enquadrado nas regras do 1.2 do PP nº 00708/2024.

29.5.7. O cumprimento das demais determinações para fornecimentos adicionais (caronas) do Parecer Prévio nº 00708/24-TCE/RO (comprovação da viabilidade operacional, econômica e financeira e verificação da capacitação técnica e econômica complementares) devem ser documentadas nos autos da adesão e são de responsabilidade do requisitante.

29.5.8. Para fins de adesão à ata de registro de preços, deverá ser observado o rito previsto na Subseção V, da Seção IV, do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

29.6. Da Alteração da Ata de Registro de Preços

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

29.6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

- 29.6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 29.6.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes.
- 29.6.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 29.6.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do lote da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 29.6.9. Art. 132 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. (Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 28.874 de 25/01/2024).
- 29.6.10. Com relação às supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 124, da Lei Federal nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação poderá sofrer supressões.
- 30. REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR**
- 30.1. Para atender ao disposto no art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- Art. 131. Após a denição do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.
- § 1º O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:
- impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- descumprimento das condições da ata pelo compromitente;
- recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- liberação do compromisso por razões admitidas neste decreto.
- § 2º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
- § 3º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.
- 31. DA NOTA DE EMPENHO**
- 31.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será publicada a **Ata de Registro de Preços que tem natureza contratual**, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.
- 31.2. Para a efetiva contratação será emitida Nota de Empenho em nome da empresa adjudicatária, com todas as informações necessárias constantes do certame licitatório, **que formalizará a ordem de fornecimento**.
- 31.3. A nota de empenho fulcrada nos parágrafos art. 95 e art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021, tem como prazo de retirada de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação formal ao fornecedor. O mesmo poderá ser feito através dos e-mails: sesaucgpm@gmail.com.
- 31.4. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO com designação específica, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais, para fins de pagamento.
- 31.5. O presente Edital e seus Anexos, a proposta de preços da empresa adjudicatária, bem como as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o art. 90, do mesmo diploma legal, farão parte integrante da Nota de Empenho a ser emitido, independentemente de transcrição.
- 32. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**
- 32.1. A aquisição de material permanente médico hospitalar cirúrgicos em uma Unidade de Saúde pode ter diversos impactos ambientais, mas é possível adotar medidas mitigadoras para tratá-los, atendendo aos requisitos de utilização de outros recursos e implementando a logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. Conforme previsto no inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e no art. 9º, inciso XII da IN 58/2022, destacam-se os seguintes impactos e medidas correspondentes, quando necessário e dependendo do Insumo:
- I - Consumo de energia - Impacto: A aquisição de material permanente médico hospitalar pode aumentar o consumo de energia da Unidade de Saúde, resultando em emissões de gases de efeito estufa e contribuindo para as mudanças climáticas. Medidas mitigadoras: Priorizar equipamentos com certificações de eficiência energética, como o selo PROCEL, que garantem baixo consumo de energia. Promover o uso consciente de equipamentos, desligando-os quando não estiverem em uso e implementando sistemas de gestão energética eficientes.
- II - Utilização de recursos naturais - Impacto: A fabricação de material permanente médico hospitalar requer a extração de recursos naturais, como minerais e metais, causando impactos na biodiversidade, no solo e na água. Medidas mitigadoras: Optar por equipamentos que utilizem materiais reciclados ou recicláveis, reduzindo a demanda por recursos naturais. Estabelecer práticas de economia de recursos, como o uso consciente da água e a redução do desperdício de materiais durante o processo de fabricação.
- III - Geração de resíduos - Impacto: A aquisição de material permanente médico hospitalar pode gerar resíduos sólidos, como embalagens, componentes descartados e equipamentos obsoletos, que podem representar uma sobrecarga para os aterros sanitários. Medidas mitigadoras: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo a segregação adequada dos resíduos, a destinação para reciclagem e a disposição final de acordo com as normas ambientais. Promover a logística reversa, facilitando a devolução dos equipamentos obsoletos para reciclagem ou descarte adequado.
- IV - Emissão de poluentes - Impacto: Durante a fabricação, transporte e uso de equipamentos, podem ocorrer emissões de poluentes atmosféricos, como gases tóxicos e partículas nocivas. Medidas mitigadoras: Priorizar equipamentos com tecnologias de baixa emissão de poluentes. Implementar programas de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que os equipamentos operem de forma eficiente e reduzindo as emissões poluentes. Estabelecer políticas de transporte sustentável, como a preferência por fornecedores que adotem medidas para reduzir as emissões de suas frotas.
- V - Logística reversa e reciclagem - Impacto: O descarte inadequado de material permanente médico hospitalar pode resultar na contaminação do solo, da água e do ar, além de desperdiçar recursos valiosos que podem ser recuperados e reutilizados. Medidas mitigadoras: Implementar a logística reversa como parte integrante do processo de aquisição de material permanente, estabelecendo parcerias com fornecedores que possuam programas de recolhimento e reciclagem de equipamentos obsoletos. Promover a conscientização entre os profissionais da Unidade de Saúde sobre a importância da devolução adequada dos equipamentos e componentes descartados, evitando o descarte indiscriminado. Estabelecer políticas de reciclagem, priorizando a destinação dos resíduos para empresas certificadas e capacitadas a realizar o processo de reciclagem de forma segura e ambientalmente responsável.
- 32.2. Essas medidas de tratamento dos impactos ambientais são fundamentais para garantir a conformidade com a legislação vigente e promover a sustentabilidade ambiental na aquisição de material permanente médico hospitalar. Ao adotar práticas de baixo consumo de energia quando necessário, utilização responsável de recursos, gerenciamento adequado de resíduos e implementação da logística reversa, a Unidade de Saúde demonstra seu compromisso com a proteção do meio ambiente, a conservação dos recursos naturais e a redução dos impactos ambientais associados à sua operação.
- 33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**
- 33.1. As empresas/Licitantes deverão atender ao disposto na RDC nº 185 de 21/10/2001 (Regulamento Técnico que trata do registro, alteração, revalidação e cancelamento do registro de produtos médicos na ANVISA).
- 33.2. Os materiais/insumos hospitalares adquiridos pela SESAU/RO deverão ser acompanhados de laudos de análise do fabricante para cada lote entregue e sempre que necessário à unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, estabelecidas pelo fabricante como padrão de qualidade de seus materiais/insumos hospitalares.
- 33.3. O transporte do(s) materiais/insumos hospitalares(s) deverá obedecer a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e quando for o caso, esterilidade dos mesmos. A temperatura exigida no rótulo e bula do produto deverá ser assegurada durante toda a cadeia de transporte e armazenamento do materiais/insumos hospitalares, desde sua produção e nacionalização até a entrega final do produto, no almoxarifado indicado pela SESAU-RO.
- 33.4. Quando do ato das análises técnicas por ocasião da fase de habilitação, a equipe de análise da secretaria, por qualquer motivo solicitar informações e/ou documentos que possam dirimir ou esclarecer dúvidas relativas aos produtos e/ou propostas, deverá a empresas/licitantes se designar em atender ao pedido dentro do prazo máximo de 3 (três) dias corridos, sob pena de ter sua proposta desclassificada/inapta. Tal comunicado deverá ser de forma oficial através de documento e/ou via fac-

semelhante, do tipo correio eletrônico (e-mail).

- 33.5. Nas operações ou prestações internas, relativas à aquisição de mercadorias ou serviços por órgão da administração pública estadual, suas autarquias e fundações, o licitante deverá apresentar sua proposta deduzido o ICMS incidente na operação ou prestação, nos termos do Decreto 2.912 de 29 de dezembro de 2006.
- 33.6. Este certame poderá ser anulado ou revogado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU/RO**, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente.
- 33.7. As empresas/interessadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 33.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU/RO**.
- 33.9. Deverão os interessados/licitantes submeterem os preceitos do **artigo 105 da Lei 14.133/2021**.
- 33.10. Não poderão participar deste certame, **além de outros previstos em edital**:
- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do Art. 156, da Lei Federal 14.133/2021;
 - b) Empresa impedida de licitar e contratar **com o Estado de Rondônia**, durante o prazo da sanção, conforme parágrafo § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021;
 - c) Enquadradas nas disposições parágrafo §1º do art.9º e art. 14, da Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações posteriores;
 - d) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;
 - e) Sob processo de falência.
 - f) "Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133".
- 33.11. Não poderão concorrer direta ou indiretamente neste certame:
- a) Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme parágrafo §1º do art.9º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - b) É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceito artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.
- 33.12. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 33.13. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.
- a) Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.
- 33.14. Considerando que poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade; Fica vedado a Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado, na forma do art. Art. 48, VI, da Lei 14133/21, prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 33.15. Nos termos do art. 48, parágrafo único da lei federal 14.133/2021, Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 33.16. Esta Secretaria de Saúde opta pela adoção do juízo arbitral para a resolução dos conflitos relativos a direito patrimonial disponível, conforme permitido pelo art. 2º da Lei Estadual nº 4.007/2017.
- 33.17. As Publicações dos Atos do Procedimento Licitatório em tela deverão ser realizadas no DOE/DIOF-RO e/ou PNCP/SIASG, de acordo com a aplicação dada no Decreto 29.244 de 03 de julho de 2024.
- 33.18. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21 e Art. 12 do Decreto 11.246/22.
- 33.19. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca da Capital do Estado de Rondônia.
- 33.20. As publicações dos contratos, de seus substitutos legais e dos respectivos termos deverão ser realizadas conforme as disposições do Decreto nº 29.244, de 3 de julho de 2024.
- 33.21. **Este Termo de Referência segue os preceitos do art.10 da instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME.**

34. ANEXOS:

- 34.1. **Painel de informação de aquisições, armazenamento local e distribuição:** : [Painel de Controle de Gestão](#).
- 34.2. **Processo Relacionado com as Planilhas do Quantitativo das Unidades (0036.044739/2024-00);**
- 34.3. **Planilha Consolidada das Estimativas de Consumo das Unidades(0053119736);**
- 34.4. **Minuta de Contrato (0060398096);**
- 34.5. **Análises de Riscos (0053119829);**
- 34.6. **Estudo Técnico Preliminar 26 (69268952);**
- 34.7. **SAMS (0053120044);**
- 34.8. **Ata de Registro de Preços 034/2022 (0053198806);**
- 34.9. **Ata de Registro de Preços 253/2022 (0053198954);**
- 34.10. **Ata de Registro de Preços 083/2023 (0053199406);**
- 34.11. **Ata de Registro de Preços 286/2023 (0053199307);**
- 34.12. **Ata de Registro de Preços 150/2024 (0053199516).**

Elaboração:

□ **EDILANE TAVARES SOARES**
Central de Compras - SESAU-CECOMP
Técnico Adm. Op. da Saúde- SESAU-NMCHE

Revisão:

□ **JOSIANE DA SILVA JORDÃO DE SOUZA**
Farmacêutica -SESAU-NMCHE

Ciente e de Acordo:

☐ **RODRIGO SOUZA DAVID**
Gerente de Compras
Central de Compras-CECOMP

Na Forma do que dispõe o Artigo 8º e Artigo 45 parágrafo 6º da Lei nº 14.133/2021, **APROVO o presente Termo de Referência e Anexos, declaro e dou fé.**

ELOIA DUARTE ROGRIGUES
Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde

SESAU
Secretaria de Estado
da Saúde

RONDÔNIA
Governo do Estado



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO SOUZA DAVID**, **Gerente**, em 20/02/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edilane Tavares Soares**, **Técnico(a)**, em 23/02/2026, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 24/02/2026, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Josiane da Silva Jordão de Souza**, **Chefe de Unidade**, em 24/02/2026, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69238286** e o código CRC **C78DDC5B**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE MATERIAL DE CONSUMO, HOSPITALAR E ESPECIALIDADES - SESAU-NMCHE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade.

2. DO OBJETIVO:

2.1. O objetivo do presente estudo técnico é analisar a viabilidade para aquisição de materiais de consumo do grupo de apresentação: '**QUÍMICOS E SANEANTES**' - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - "Ácido Peracético, Álcool 70, Cal Sodada e outros") - **EXERCÍCIO 2025**.

2.2. A aquisição destes materiais é primordial para darmos continuidade no abastecimento e manutenção do estoque regulador das unidades de saúde estadual. Dando assim prosseguimento ao planejamento proposto por esta secretaria, visando sobretudo atender as necessidades e demandas de **todas as unidades hospitalares** que fazem uso dos insumos de '**QUÍMICOS E SANEANTES**'.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. Do Interesse Público na Despesa:

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

3.2.2. **Considerando** a demanda de atendimento da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) que contempla para si uma estrutura de proporções significativas que envolvem Gerências Regionais, Gerências Administrativas, Hospitais, Pronto-Socorro, Laboratórios e Ambulatórios. Salientando que os serviços prestados por estas Unidades supracitadas possuem impreterivelmente caráter de atendimento continuado sob pena de aumento da incidência de óbitos, portanto, os serviços e atividades que são desenvolvidos nestas Unidades de Saúde envolvem um processo delicado de ampla complexidade que tem como objetivo final **SALVAR VIDAS**. Este processo implica em atendimentos a pacientes que apresentam os mais diversos estados clínicos, patogênicos, os graves e agudos, são vítimas da violência urbana, dos acidentes de trânsito, acidentes de trabalho, de enfermidades, moléstias, epidemias.

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

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

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

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

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

3.2.8. QUANTO ÀS INFORMAÇÕES APRESENTADAS ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA 6 (0056603441):

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

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

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

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

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

3.2.8.6. **Constituição Federal, arts. 196 a 200**, que tratam da saúde como *direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação*;

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

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

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

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

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

3.2.8.8. **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações)** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

a) **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

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

4.2. **Especificação e Estimativa da Quantidade:**

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

ITEM	ID	CATMAT	DESCRIÇÃO COMPLETA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
1	317783	10453	AGUA DEIONIZADA PARA O ENXÁGUE DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS COMPLEMENTAÇÃO DE AUTOCLAVES, LAVADORAS ULTRASÔNICAS OU OUTROS EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM USO DE ÁGUA PURIFICADA. REMOVE RESÍDUOS QUÍMICOS, DETERGENTES E ESPUMAS AINDA PRESENTES NOS INSTRUMENTAIS. GALÃO DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.340
2	277319	2616	AGUA OXIGENADA VOLUME 10, pH 3,5 a 4,0, FRASCO COM 1000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	2.570
3	269941	8217	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPSEIA DE PELE, CONTENDO 70% DE ALCOOL ETILICO 96 GL + AGUA A 28,6% + NEUTRALIZANTE 0,7% E EXPESSANTE A 0,7%. ACONDICIONADO EM FRASCO DE 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	640
4	429225	103	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPSEIA DE PELE, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 500ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	2.060
5	380018	8234	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPSEIA DE PELE, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 100ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	4.220
6	390766	101	ALCOOL ETILICO 92,8%, FRASCO DE 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	1.890

7	407762	19	ALCOOL ISOPROPÍLICO 100% - FRASCO COM 500ML COM BICO APLICADOR. PARA LIMPEZA DE APARELHOS ELETRÔNICOS HOSPITALARES. . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	280
8	301510	5619	CAL SODADA - MISTURA ÍNTIMA DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO (SODA CÁUSTICA) E HIDRÓXIDO DE CÁLCIO NA FORMA GRANULAR; FORNECIDA EM GRÂNULOS FORTES, POROSOS E EM FORMATOS IRREGULARES; NÃO HIGROSCÓPICA. EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 4,5 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	290
9	269876	1604	CLOREXIDINA (DIGLICONATO), SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 2 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 1.000 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	9.060
10	269877	3003284	CLOREXIDINA - SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 4 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 100 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.740
11	269877	3003285	CLOREXIDINA - SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 4 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 1.000 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	720
12	341174	10586	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,12% (digliconato), FRASCO COM 250 ML. USO ANTI-SÉPTICO BUCAL; ACONDICIONADA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	11.090
13	341173	32741	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,2% (digliconato). VOLUME 100 ML, USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA.	FRASCO	14.240

14	295714	3003286	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 2% (DIGLICONATO) FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	19.330
15	398566	3003288	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 2% (DIGLICONATO) FRASCO COM 100mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	3.440
16	386856	3003287	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 1%; FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	28.940
17	269881	8235	CLOREXIDINA SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 2 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO, VOLUME 100 ML. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. APRESENTAÇÃO: FRASCO TIPO ALMOTOLIA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	18.480
18	26988	3003292	CLOREXIDINA SOLUÇÃO DEGERMANTE, CONCENTRAÇÃO 2%, FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	38.600
19	297800	32734	CLOREXIDINA SOLUÇÃO HIDROALCÓLICA, DILUÍDA A 0,5 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO, VOLUME 100 ML. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. APRESENTAÇÃO: FRASCO TIPO ALMOTOLIA,	FRASCO	13.440

20	398566	3003288	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, FRASCO COM 100mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO.	FRASCO	5.710
21	444051	3003289	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, COM INDICADOR DE SEGURANÇA; FRASCO COM 30mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	17.410
22	398566	3003290	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, FRASCO COM 1.000mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	4.090
23	269878	5293	CLOREXIDINA SOLUÇÃO HIDROALCÓLICA, VOLUME 1000 ML. DILUÍDA A 0,5 %, INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	11.330
24	358885	527	DESINCROSTANTE EM PÓ A BASE DE FOSFATO TRISSÓDICO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, SURFACTANTE, SEQUESTRANTE E AGUA DESMINERILIZADA PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRCÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM COM 1 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	560
25	358886	4924	DESINCROSTANTE LÍQUIDO A BASE DE FOSFATO TRISSÓDICO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, SURFACTANTE, SEQUESTRANTE E ÁGUA DESMINERILIZADA PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRCÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	650

26	463127	3003307	DESINCRUSTANTE LÍQUIDO; COMPOSIÇÃO : ÁCIDO FOSFÓRICO, ATIVO, SOLVENTE, ADJUVANTE, CONSERVANTE E ÁGUA, PRINCÍPIO ATIVO ÁCIDO FOSFÓRICO, PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM 1 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	20
27	476022	6091	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMO NO MÍNIMO 4 ENZIMAS QUE ATUAM NA REDUÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA NOS ARTIGOS SOLVENTES COM NO MÍNIMO 5% (P/P) DE TENSOATIVOS, PARA UTILIZAÇÃO EM LIMPEZA MANUAL. INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICO HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA EM ENDOSCÓPIOS, FIBROSCÓPIOS E CANULADOS. DILUIÇÃO 1ML DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO COM MATERIAL POR ATÉ 5 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM GALÃO DE 05 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	880
28	448285	32908	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMO NO MÍNIMO 4 ENZIMAS QUE ATUAM NA REDUÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA NOS ARTIGOS SOLVENTES COM NO MÍNIMO 5% (P/P) DE TENSOATIVOS, PARA UTILIZAÇÃO EM LIMPEZA MANUAL. INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICO HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA EM ENDOSCÓPIOS, FIBROSCÓPIOS E CANULADOS. DILUIÇÃO 1ML DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO COM MATERIAL POR ATÉ 5 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM FRASCO DE 01 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	3.190
29	448285	3003308	DETERGENTE MULTIENZIMÁTICO, PH 7,3 A 8,5; COM 5 ENZIMAS E TENSOATIVAS; INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA. DILUIÇÃO 1ML/L DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO VARIÁVEL DE 2 A 10 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM GALÃO CONTEÚDO DE 5L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	530

30	232373	10584	DETERGENTE 3 EM 1 ALCALINO. FORMULADO ESPECIALMENTE PARA USO EM LAVADORAS AUTOMÁTICAS, TERMODESINFECTORAS E MÁQUINAS DE ULTRA-SOM. PODE TAMBEM SER UTILIZADO EM LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAIS. NÃO ATACA METAIS, BORRACHAS, PLÁSTICOS OU TUBOS CORRUGADOS. NAO DEIXA RESÍDUOS APÓS O ENXÁGUE, NÃO ESPUMANTE E NÃO CORROSIVO. DIGERE E DISSOLVE SANGUE, TECIDOS E QUALQUER OUTRO RESÍDUO DE TODAS AS PARTES INTERNAS E EXTERNAS DOS INSTRUMENTOS, SEM AGREDIR QUALQUER MATERIAL COMPONENTE DO MESMO, 5 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	920
31	381409	10447	DESINFETANTE A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIA. CONTÉM EM SEU PRINCÍPIO ATIVO CLORETO DE BENZALCÔNIO 1,00%, NONILFENOL 9,5 EO, EDTA TETRASSÓDICO, CI 16185, ÁGUA DEIONIZADA Q.S.Q 100%. FRASCO DE 1 LITRO . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	890
32	607280	10455	DESINFETANTE HOSPITALAR A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO 5ª GERAÇÃO E PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO, 5 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	280
33	437412	3003293	DESINFETANTE HOSPITALAR A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO 5ª GERAÇÃO E CLORIDATO DE POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA, FRASCO BORRIFADOR DE 750mL A 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	320
34	458768	3003294	DESINFETANTE HOSPITALAR PRONTO PARA USO - EM LENÇO A BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO (0,5% p/p) E QUATERNÁRIO DE AMÔNIO (0,4% p/p); FORMA FÍSICA EM LENÇO, CONTENDO 50 UNIDADES. DIMENSÕES APROXIMADAS EM 20cmX18cm; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	9.750
35	443871	78891	FORMOL LÍQUIDO 10% FRASCO 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	270
36	449363	6502	FORMOL LÍQUIDO 37% A 40% FRASCO 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	120
37	475840	6184	GEL CLÍNICO UNIVERSAL DE CONDUÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA, ULTRASSOM, ECÓGRAFO E DESFRIBILADOR, FRASCO COM BICO APLICADOR DE 1 KG (variação de +/- 100 gramas). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.980

38	378971	7334	HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 10% A 12%, FRASCO COM 5.000 ML. EMBALAGEM ESCURA (PARA EVITAR PERDA DE TEOR DE CLORO ATIVO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	660
39	437158	8395	HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 5% DE CLORO ATIVO, FRASCO COM 5.000 ML. EMBALAGEM ESCURA (PARA EVITAR PERDA DE TEOR DE CLORO ATIVO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	110
40	437161	4986	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1%, FRASCO COM 5.000 ML. DESINFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS, POSSUI AÇÃO BACTERICIDA. RECOMENDADO PARA MÁSCARAS DE INALAÇÃO, NEBULIZADORES E OUTROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	340
41	284612	10510	EMULSÃO LUBRIFICANTE PARA INSTRUMENTOS CIRÚRGICOS, PROTEGENDO CONTRA FERRUGEM E OXIDAÇÃO. APLICAR EM TODAS AS SUPERFÍCIES EXTERNAS, INCLUINDO TODAS AS PARTES MÓVEIS COMO ANÉIS E AROS DE METAL, TRAVAS DE SEGURANÇA E BOTÕES DE ACIONAMENTO (GATILHOS). APRESENTAÇÃO: FRASCO COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	280
42	346045	10286	REMOVEDOR DECAPANTE ÁCIDO, PARA REMOVER OXIDAÇÃO E MANCHAS DE AUTO-CLAVES E INSTRUMENTOS EM GERAL. TIRA AS CROSTAS DE OXIDAÇÃO E MANCHAS, DE AÇO INOX, MANTENDO OS INSTRUMENTOS FUNCIONANDO POR MAIS TEMPO COMO MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS INSTRUMENTOS. FRASCO COM 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	140
43	395885	7034	SABONETE LIQUIDO COM TRICLOSAN 0,3% ANTI - SEPTICO FRASCO COM 5.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	480
44	388261	10514	SABONETE LIQUIDO COM TRICLOSAN 0,5% ANTI - SEPTICO FRASCO COM 5.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	570
45	420117	20	SABONETE LIQUIDO ERVA DOCE FRASCO COM 5000 ML. EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.390

46	422221	3003296	SABONETE LÍQUIDO PARA BEBÊS, HIPOALERGÊNICO. EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA; DEVE SER BIODEGRADÁVEL PH NEUTRO, GLICERINADO; EMBALAGEM FRASCO DE 250 mL (VARIAÇÃO +/- 20 ML), COM VÁLVULA PUMP.	FRASCO	5.630
47	445994	1756	SILICATO DE MAGNÉSIO 100% EM PÓ (TALCO NEUTRO). PACOTE DE 1 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	20
48	401692	1877	VASELINA LÍQUIDA FARMACÊUTICA 100%. FRASCO COM 1000ML . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	700
49	394023	8177	VASELINA SÓLIDA FARMACÊUTICA 100%. POTE COM 1000ML . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	290
50	405780	104	ALCOOL 70% - 1000ML: ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, LACRADO DE 1000ML , QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO INTERNA DO LÍQUIDO, QUE DEVERÁ SER INCOLOR E APRESENTAR CHEIRO CARACTERÍSTICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. CONFORME PORTARIA MS-SVS DE 23/10/96, APRESENTEM TESTE DE RESISTÊNCIA DE EMBALAGEM COMPROVADO PELO INMETRO/INOR E INSTRUÇÕES E RESTRIÇÕES DE USO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FRASCO	106.320
51	429225	3003297	ALCOOL ETÍLICO 70%, ANTI-SEPTICO INSTANTANEO EM ESPUMA PARA MÃOS, SEM NECESSIDADE DE ENXAGUE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. ACONDICIONADO EM FRASCO/PLÁSTICO DESCARTÁVEL, LACRADO DE 1.000mL OU 1.200mL; COM DISPENSER EM COMODATO	PACOTE	30.930
52	328078	10414	DETERGENTE ENZIMÁTICO LIQUIDO COM PH NEUTRO, PRONTO PARA USO, NÃO IRRITANTE, NÃO CORROSIVO E BIODEGRADÁVEL, COM NO MÍNIMO 04 ENZIMAS, COM A PRINCIPAL FINALIDADE DE REALIZAR A PRÉ-LIMPEZA DE MATERIAIS CIRÚRGICOS, MANTENDO UMECTAÇÃO DE TAL FORMA A PREVENIR A SECAGEM E A ADERÊNCIA DE MATÉRIAS ORGÂNICAS A ITENS QUE NÃO SERÃO IMEDIATAMENTE DESCONTAMINADOS. APRESENTAÇÃO EM FRASCO TIPO SPRAY MANUAL COM FRASCO DE 700 A 800 ML . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	2.040

53	433110	1599	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,2% (DIGLICONATO), USO ANTI-SÉPTICO; APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	4.170
54	433509	1001881	ALCOOL ABSOLUTO ETÍLICO ANIDRO 99,3° INP. FRASCO COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.370
55	441630	21	ÁCIDO CLORÍDRICO 37% PA ACS, REAGENTE PARA ANÁLISE, REGULAMENTAÇÃO (EC) Nº 1272/2008. CATEGORIA 1B, H314, CATEGORIA 3, H335 E CORROSIVO A METAIS, H290. FRASCO COM 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	210
56	432428	10583	DETERGENTE NEUTRO DE USO HOSPITALAR. FRASCO COM 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	820
57	477065	10333	TINTURA DE BENJOIN 20% 1 LITRO. EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	680
58	444051	3003298	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 100 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENDO 100 mL.	FRASCO	7.160
59	444051	3003299	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 30 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENDO 30 mL.	FRASCO	1.340
60	444051	3003300	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 1000 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENDO 1000 mL.	FRASCO	1.610

61	348040	7181	DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL DO TIPO ÁCIDO PERACÉTICO, PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 0,2%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 8 E 10 MINUTOS , ESTABILIDADE APÓS INÍCIO DO USO ENTRE 28 A 30 DIAS . DEVERÁ VIM ACOMPANHADO DE INIBIDOR DE CORROSÃO DESENVOLVIDA ESPECIALMENTE PARA COMPATIBILIZAR SEU EFEITO ÁCIDO COM OS ARTIGOS DA ÁREA ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR. ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS . O PRODUTO DEVE TER REGISTRO NA ANVISA E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.500
62	348040	7650	FITA (TESTE) PARA MONITORAÇÃO DE ÁCIDO PERACÉTICO NA CONCENTRAÇÃO 0,2%. FRASCO COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES . (APRESENTAR LAUDO DE COMPATIBILIDADE DA FITA COM O PRODUTO OFERTADO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	FRASCO	640
63	445470	7019	ÁCIDO PERACÉTICO , NA CONCENTRAÇÃO DE 5% GALÃO COM 5 LITROS . PARA USO HOSPITALAR BACTERICIDA, FUNGICIDA, VIRUCIDA, UTILIZADO NA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE HEMODIÁLISE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	480
64	389527	2665	DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL DO TIPO GLUTARALDEÍDO PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 2%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 8 E 10 MINUTOS , ESTABILIDADE APÓS INÍCIO DO USO ENTRE 28 A 45 DIAS . ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	GALÃO	250

65	396311	3003301	DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL DO TIPO ORTOFTALDEÍDO PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 0,55%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 5 MINUTOS, VALIDADE DA SOLUÇÃO POR ATÉ 40 DIAS. ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010. DEVERÁ VIR JUNTO AO GALÃO 01 FRASCO DE TIRAS REAGENTES PARA QUANTIFICAÇÃO ORTOFTALDEÍDO (0,55%). EMBALAGEM POTE/FRASCO 40 TIRAS; MAIS 01 FRASCO DE INATIVADOR PARA SOLUÇÃO ORTOFTALDEÍDO A BASE DE AMINOÁCIDO GLICINA, FRASCO CONTENDO 33G DE AMINOÁCIDO DE GLICINA PARA 5LTS	KIT	260
66	389527	7023	FITA TESTE PARA MONITORAÇÃO DE ESTABILIDADE DA CONCENTRAÇÃO MÍNIMA EFICAZ (MEC) DE GLUTARALDEÍDO NA CONCENTRAÇÃO 2%. FRASCO COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES. (APRESENTAR LAUDO DE COMPATIBILIDADE DA FITA COM O ÁCIDO PERACÉTICO OFERTADO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	FRASCO	130
67	444050	22	DIGLICONATO DE CLOREXIDINA A 0,12% EM GEL - BISNAGA 20 GRAMAS QUE ATUA COMO ANTISSEPTICO EFICAZ NO CONTROLE DE PLACA BACTERIANA E NA PREVENÇÃO DE DOENÇAS GENGIVAIS. INDICADO NA HIGIENE BUCAL DIÁRIA DE PESSAS EM TRATAMENTO PERIODONTAIS, COMO IMPLANTES, PRÓTESES, APARELHOS ORTODÔNTICOS E PARA AUXILIAR NO PÓS OPERATÓRIO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	BISNAGA	2.290
68	378897	6592	SABONETE LÍQUIDO COM TRICLOSAN 0,5% ANTI - SÉPTICO FRASCO COM 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	990
69	225729	7050	SABONETE LÍQUIDO ERVA DOCE FRASCO COM 1000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	3.410
70	347577	10563	SABONETE LÍQUIDO COM TRICLOSAN 0,3% ANTI - SÉPTICO FRASCO COM 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	760

71	392369	24	ÁLCOOL 70% SACHÊ ASSÉPTICO SWABS. COMPRESSA DE TECIDO NÃO TECIDO (TNT) UMEDECIDO EM ÁLCOOL ISOPROPÍLICO A 70%, NÃO INFLAMÁVEL. PRODUTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM ENVELOPE TERMOSSELADO. Medidas: 6,5 cm x 3 cm (+/- 5%), DISPONIBILIZAR FOTO DO PRODUTO NAS PROPOSTAS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	SACHÊ	42.210
72	386856	3003302	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: SACHÊ COM LENÇO UMEDECIDO EM 1mL; DIMENSÕES 3X3 cm (FECHADO), 3X7,5 cm ABERTO); A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	SACHÊ	6.060
73	445470	32602	SOLUÇÃO INDICADORA PARA PRESENÇA DE ÁCIDO PERACÉTICO, FRASCO DE 100 ML. ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA APLICAÇÕES DIVERSAS, TAIS COMO, EM INDUSTRIAS EM GERAL, HOSPITAIS, CLINICAS DE HEMODIÁLISE E ETC., PARA INDICAR A PRESENÇA DO ÁCIDO PERACÉTICO. PEGA ATÉ 0,01% DE APC EM ESTUDOS REALIZADOS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	560
74	475840	5296	GEL PARA ULTRASSONOGRRAFIA FRASCO COM 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	860
75	464937	100509	GEL PARA ELETROCARDIOGRAMA FRASCO COM 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.420
76	464937	8288	GEL CLÍNICO UNIVERSAL DE CONDUÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA, ULTRASSOM, ECÓGRAFO E DESFRIBILADOR, FRASCO COM BICO APLICADOR DE 300 G (variação de +/- 50 gramas). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	5.210
77	389153	10509	GLICERINA BI-DESTILA DE USO ESTÉTICO CALMANTE, HIDRATANTE, UMECTANTE E SUAVIZANTE, 100 ML (variação de +/- 50 ML). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	510
78	342579	3003303	CLOREXIDINA, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ALCOÓLICA DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA COM ÁLCOOL ETÍLICO E ISOPROPÍLICO, EMOLIENTES E D-PANTENOL; CONCENTRAÇÃO: 1%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: REFIL CONTENDO 1.000ml A 1.500mL, COM DISPENSER FORNECIDO EM REGIME DE COMODATO	FRASCO	3.120

79	444051	3003304	CLEREXIDINA - APLICAÇÃO: ANTISÉPTICA DE PELE NO PRÉ-OPERATÓRIO; FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ALCOOLICA; TINTURA PARA DEMARCAÇÃO DE CAMPO CIRURGICO; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO DE 30 mL (variação de +/- 5 ML). COM APLICADOR ESTÉRIL.	FRASCO	7.710
80	619166	3003305	FRASCO PLÁSTICO PARA BIOPSIA COM FORMOL TAMPONADO 10% - TRANSPARENTE COM DIMENSÕES DE 70X33mm PRÓPRIO PARA TRANSPORTE DE PELA CIRURGICA; TAMPA ROSQUEÁVEL; BOCA LARGA NA MESMA DIMENSÃO DO FRASCO; FRASCO PLÁSTICO DE 60mL; DEVE CONTER 30 ml DE FORMOL TAMPONADO 10%; PH DO TAMPONAMENTO ESTÁVEL POR 3 ANOS; CONTROLE DE QUALIDADE POR LOTE; A PROVA DE VAZAMENTOS; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO, LOTE, PROCEDÊNCIA E CAMPOS PAR AS INFORMAÇÕES DO PACIENTE; POSSUIR REGISTRO NA ANVISA.	UND	3.210
81	619168	3003306	FRASCO PLÁSTICO PARA BIOPSIA COM FORMOL TAMPONADO 10% - TRANSPARENTE COM DIMENSÕES DE 102X52mm PRÓPRIO PARA TRANSPORTE DE PELA CIRURGICA; TAMPA ROSQUEÁVEL; BOCA LARGA NA MESMA DIMENSÃO DO FRASCO; FRASCO PLÁSTICO DE 180mL; DEVE CONTER 90 ml DE FORMOL TAMPONADO 10%; PH DO TAMPONAMENTO ESTÁVEL POR 3 ANOS; CONTROLE DE QUALIDADE POR LOTE; A PROVA DE VAZAMENTOS; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO, LOTE, PROCEDÊNCIA E CAMPOS PAR AS INFORMAÇÕES DO PACIENTE; POSSUIR REGISTRO NA ANVISA.	UND	4.260
A EMPRESA VENCEDORA DO ITEM 51, DEVERÁ ENTREGAR EM REGIME DE COMODATO 60 UNIDADES DE DISPENSER PARA A UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS. A EMPRESA VENCEDORA DO ITEM 78, DEVERÁ ENTREGAR EM REGIME DE COMODATO 74 UNIDADES DE DISPENSER PARA A UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS.					

4.3. Validade:

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

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

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

4.3.4. Para materiais que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 75% (setenta e cinco por cento) da validade, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade conforme ilustrado abaixo, contado da data de entrega no local:

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

4.4. Garantia

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

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

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

4.5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.5.1. A SESA/RO com executante administrativa do processo em tela, em conformidade com o art.17, § 3º da lei 14.133, de 2021, se reserva o direito de, **CASO SEJA NECESSÁRIO**, solicitar amostras dos produtos ofertados para avaliação técnica, afim de certificar a efetiva adequação do objeto oferecido pelo licitante, com as especificações solicitadas no edital, sendo tais análises realizadas pelo setor técnico e competente desta secretaria. As amostras deverão ser apresentadas acompanhadas do catálogo e/ou prospecto que contenham a descrição em português detalhada do produto ofertado.

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

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

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

- IV - de julgamento;
- V - de habilitação;
- VI - recursal;
- VII - de homologação.

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

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

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

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

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

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

4.5.4. Em havendo a desclassificação do primeiro colocado, conforme descrito acima, será convocado a apresentar a amostra, o segundo colocado. Sendo desclassificado o segundo colocado, será convocado o terceiro colocado, e assim por diante/sucessivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Nome da empresa.

II - CNPJ.

III - Itens postados.

IV - Telefone para contato.

V - Número do Pregão.

VI - Data da postagem.

4.5.13. As amostras deverão estar identificadas com os termos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II) RDC 55 da ANVISA de 04/11/2011 e com certificação dentro da SBAC - Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, para luvas cirúrgicas e para procedimentos não cirúrgicos.

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

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

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

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

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

VIII) NBR ABNT - 14108 de 30/04/200, para compressa gaze tipo queijo.

IX) NBR ABNT de 13853 de 1997, para coletores de material perfurocortante.

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

4.5.18. **DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA CONSISTE DE ETAPAS QUE ESTÃO DESCRITAS ABAIXO:**

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

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

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

IV - Verificar se o material ofertado possui algum alerta de restrição na ANVISA ou mesmo junto ao Governo do Estado de Rondônia, SUPEL/RO e SESA/RO. Dessa forma, o não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação.

V - As amostras quando solicitadas, serão avaliadas pela unidade demandante, afim de verificar se apresentam as características técnicas informadas pelo

licitante, referente a composição, diâmetro, cumprimento, curvatura, modelo e indicação dos materiais solicitados. Podendo ser necessário, retirar a amostra da sua embalagem original, para avaliação visual e física.

- 4.5.19. Serão consideradas aprovadas as amostras que atenderem aos seguintes critérios técnicos:
- I - Estar em conformidade em as documentações técnicas pertinentes e solicitadas junto ao Edital e Termo de Referência destes autos do processo;
 - II - Estar em conformidade com as especificações e Descritivos do edital. Se a amostra enviada atente ao descrito no Edital
 - III - Inexistência de notificações técnicas junto ao Governo do Estado de Rondônia, SUPEL/RO e SESAU/RO dos produtos ofertados pelos participantes e na ANVISA/MS.
 - IV - Estar em conformidade com as normas regulamentadoras.
 - V - Estar em conformidade com os testagem da amostra no que diz respeito as especificações solicitadas.

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

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

4.6. **DA VANTAJOSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO EM ADQUIRIR OS EQUIPAMENTOS EM REGIME (artigo 44 da Lei 14.133/21):**

4.6.1. Em fase de planejamento da contratação, considerando que uma das opções para solução da pretensa aquisição será a aquisição dos equipamentos Dispensadores de álcool e Clorexidina, compatível com os item 51 e 78 da SAMS 0053120044. Esta Coordenadoria, buscou levantar os custos para aquisição dos Dispensadores item 51 (60 unidades) e item 78 (74 unidades), para atender as unidades hospitalares, conforme levantamento realizado no processo de estimativa de consumo (0036.044739/2024-00):

4.6.2. Dos equipamentos em comodato:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADES	IMAGEM
51	DISPENSER PARA ALCOOL ETÍLICO 70%, ANTI-SEPTICO INSTANTANEO EM ESPUMA PARA MÃOS	DISPENSER/FRASCO	60	ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI (5und) HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HB (40 und) JOÃO PAULO II - JP II (15 und)	
78	DISPENSER CLOREXIDINA, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ALCOÓLICA DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA COM ÁLCOOL ETÍLICO E ISOPROPÍLICO, EMOLIENTES E D-PANTENOL; CONCENTRAÇÃO: 1%;	DISPENSER/FRASCO	74	ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI (5und) HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HB (54 und) JOÃO PAULO II - JP II (15 und)	

4.6.3. Desta forma, com base nos preços levantados através de consulta a sítio de amplo - Anexo (0060845840), verificou-se que o custo para aquisição de Dispensadores de álcool é de **R\$ 6.539,40 (seis mil e quinhentos e trinta e nove reais e quarenta centavos)**, conforme se verifica na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
51	DISPENSER PARA ALCOOL ETÍLICO 70%, ANTI-SEPTICO INSTANTANEO EM ESPUMA PARA MÃOS (COMPATÍVEL COM ITEM 51)	UNIDADE	60	R\$ 91,55	R\$ 95,42	R\$ 140,00	NC	R\$ 91,55	R\$ 108,99	R\$ 95,42	26,93	24,70%	MÉDIO	R\$ 6.539,40

4.6.4. Para o item 78, não foi possível precificar os dispenser nos sítios de amplo domínio. As empresas que encaminharm cotações, não cotam os dispenser separadamente.

4.6.5. Portanto, verifica-se através das cotações em anexo (0060846234), que o mercado oferece o produto Clorexidina, forma farmacêutica: solução alcoólica de digluconato de clorexidina com álcool etílico e isopropílico, emolientes e d-pantenol; concentração: 1%; unidade de fornecimento: refil contendo 1.000ml a 1.500ml, em conjunto com o fornecimento dos Dispenser fornecido em regime de comodato.

4.6.6. Verifica-se ainda, caso a administração adquira os dispenser, deve ser considerado eventuais custo com Manutenção Preventiva e Corretiva, treinamentos e Assistência Técnica. No entanto na cedência em comodato caberá a empres ganhadora:

4.7. **DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS (TREINAMENTO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E OUTRAS)**

4.7.1. A Licitante/Contratada se responsabilizará exclusivamente em relação à Manutenção Preventiva e Corretiva dos Dispenser em comodato, com Reposição de Peças, dos componentes eletroeletrônicos, do Treinamento, da Calibração, de todo qualquer chamado ou intercorrência que resultem em eventuais danos/avarias apresentados pelos equipamentos, com exceção nos casos em que houve de mal uso do equipamento.

4.7.2. Por motivos de adequação técnica, a Licitante/Contratada poderá substituir os equipamentos instalados para melhor fornecimento do serviço, mediante notificação prévia do CONTRATANTE;

4.7.3. A manutenção preventiva e corretiva dos Dispenser em comodato, bem como, a substituição das mesmas em caso de problemas técnicos será de responsabilidade exclusiva da licitante/contratada, sem que onere o CONTRATANTE em qualquer hipótese.

4.7.4. Fica o licitante obrigado a garantir a prestação de assistência técnica permanente dos equipamentos cedidos sem ônus adicional para a SESAU/RO, denominada contratante.

4.7.5. Fica o licitante responsável por vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos equipamentos em comodato e das peças, pelo prazo da vigência desta ata, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças que se fizerem necessárias, sem nenhum ônus para a SESAU/RO, no caso contratante, através de suas unidades de saúde estaduais, beneficiárias desta aquisição.

4.8. **Do Treinamento:**

4.8.1. Ficará a licitante obrigada a treinar os profissionais das Unidades de Saúde Estaduais, descritas neste TR.

4.8.2. Fica ciente a licitante que deverá dar o treinamento de a acordo com o cronograma estabelecido pela unidade de saúde, conforme disponibilidade dos servidores/colaboradores, nos turnos diurno e noturno, sem ônus adicional posterior ao processo de aquisição, na manutenção do(s) equipamento(s) de comodatos, bem como

fornecer um Certificado de Conclusão atestando a participação e o conteúdo do treinamento. O treinamento envolverá a operacionalidade do equipamento e deverá ser prestado aos setores assistenciais que fazem uso dos equipamentos. O treinamento operacional deverá abranger:

- 4.8.3. Uma parte teórica, com detalhamento das funções do equipamento, modos de uso e montagem dos produtos (indicadores e outros);
- 4.8.4. Uma parte prática a ser efetuada no próprio equipamento, buscando sedimentar sua correta utilização, os conhecimentos teóricos adquiridos, bem como identificar os defeitos mais comuns e suas prováveis soluções;
- 4.8.5. O treinamento deverá ser suficiente para que o profissional operacionalize o equipamento conforme as recomendações do fabricante visando a otimização do uso do equipamento.
- 4.8.6. Em virtude da constante rotatividade de servidores na administração, ficará estabelecido que a reciclagem do treinamento deverá ser, no mínimo, feita a cada 06 (seis) meses).

4.9. **Da Assistência Técnica dos equipamentos em Comodato:**

- 4.9.1. Atendimento Técnico é a presença, no local de utilização dos itens em comodato, de técnico da Contratada ou de seus prepostos.
- 4.9.2. Chamado Técnico é a solicitação feita pela Contratante ou por seu preposto, através de telefone ou de outra forma acordada com a Contratada, para a realização de um Atendimento Técnico.
- 4.9.3. Consulta Técnica é qualquer contato feito através de telefone, fax ou rede de computadores, para consulta, esclarecimento ou orientação.
- 4.9.4. Prestadora de Serviços é a própria Contratada ou uma empresa legalmente constituída, por ele contratada, especializada na prestação de serviços de assistência técnica e/ou montagem/integração de equipamentos.
- 4.9.5. Help-Desk é uma instalação da Contratada ou de empresa autorizada por esta, capaz de atender imediatamente (on-line) consultas e chamados técnicos por telefone, obrigatoriamente, por fax ou rede de computadores, alternativamente, que deve estar disponível todos os dias úteis de 08h00min às 18h00min, horário de Brasília (DF).
- 4.9.6. Horário de Assistência Técnica é o período das 08h00min às 18h00min, de acordo com o horário de cada unidade da federação, durante o qual um serviço está disponível para o público, de segunda-feira a sexta-feira.
- 4.9.7. Manutenção Corretiva é o conjunto de ações realizadas para recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo substituições de peças, ajustes e reparos.
- 4.9.8. Preposto da Contratada é um representante da Contratada, devidamente constituído, com poderes para executar qualquer tipo de serviço técnico ou tomar decisões de caráter administrativo em relação à garantia do objeto desta licitação.

4.10. **Da Manutenção Corretiva: Da Manutenção Corretiva:**

- 4.10.1. O Prazo de Reparo é o período, em dias úteis, transcorrido entre o Chamado Técnico e o efetivo restabelecimento do funcionamento ou substituição do equipamento, isto é, o prazo no qual a Contratada compromete-se a restabelecer o funcionamento dos equipamentos/conjuntos, que forneceu nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato ou a substituí-los.
- 4.10.2. O recebimento do Chamado Técnico pela Contratada implica no início da contagem do prazo de reparo.
- 4.10.3. O Prazo de Reparo não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis.
- 4.10.4. No caso da impossibilidade de reparo do objeto, reparo que não apresente produtividade satisfatória e/ou reparo que demande período maior que o prazo de reparo, será necessária a troca de equipamento e esta substituição deverá ser feita por outro similar, devendo ocorrer no prazo máximo de 24 horas úteis.
- 4.10.5. O lapso temporal para a resolução do problema não deve exceder as 72 horas úteis do contato para retificação da situação.
- 4.10.6. Os Chamados Técnicos devem ser precedidos de tentativa de diagnóstico por intermédio de consulta aos técnicos especialistas dos fornecedores.
- 4.10.7. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um relatório detalhado cuja cópia ficará à disposição da Contratante, pelo prazo de vigência do Contrato, do qual conste, no mínimo:

- I - **Local no qual a assistência técnica foi acionada;**
- II - **Nomes dos responsáveis pelo chamado, pelo atendimento e pela comprovação do restabelecimento de funcionamento, com as assinaturas de todos;**
- III - **Descrição do(s) equipamento(s) envolvido(s), inclusive com modelo, número de série e outros códigos identificadores;**
- IV - **Descrição da(s) anormalidade(s) observada(s);**
- V - **Providências tomadas e reparos efetuados;**
- VI - **Confirmação da recolocação do lacre por parte do técnico do atendimento, devidamente assinada pelo responsável pelos equipamentos;**
- VII - **O status final do atendimento da assistência técnica que foi prestada**

- 4.10.8. Quando houver uma intervenção na qual seja identificada a necessidade de calibração do equipamento, a mesma deverá ser acompanhada dos itens citados no item 18.12), deste Termo de Referência;
- 4.10.9. Quando houver uma intervenção na fonte de alimentação elétrica, circuitos internos e/ou outros itens que dizem respeito à parte elétrica do equipamento, a devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos itens citados no item 18.13 c), deste Termo de Referência;
- 4.10.10. Mensalmente deverá ser fornecido, ao Contratante, um arquivo eletrônico com todos os chamados técnicos realizados no período, juntamente com um relatório analítico (com as informações citadas acima) e sintético (estatística por tipo de atendimento e relação de pendências), demonstrando os Atendimentos Técnicos, impresso e em mídia magnética, em formato a ser acordado entre as partes.
- 4.10.11. Os Atendimentos Técnicos deverão ser realizados durante o Horário de Assistência Técnica. Poderão ser executados em outros dias e horários, dependendo de prévio acordo entre a Contratante e Contratada.

4.11. **Da Calibração:**

- 4.11.1. Anualmente, ou sempre que se fizer necessário, a Contratada deverá realizar a calibração dos equipamentos visando manter o funcionamento apropriado destes, nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato;
- 4.11.2. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma de calibração anual dos equipamentos;
- 4.11.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez), equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para calibração para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;
- 4.11.4. O prazo para calibração dos equipamentos não deverá exceder 07 (sete) dias úteis, contados a partir da retirada do equipamento. A devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos seguintes itens
- 4.11.5. Caso a Contratante identifique que os parâmetros de calibração estão fora dos padrões aceitáveis, deverá ser realizada uma intervenção técnica e consequentemente nova calibração afim de adequar para os padrões aceitáveis.

- I - **Certificado de calibração rastreável pela RBC;**
- II - **Selo de identificação abrangendo, no mínimo, as seguintes características: número de série do equipamento, número do certificado de calibração e data da calibração**
- III - **Dos Testes de Segurança Elétrica:**

- 4.11.6. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma anual para realização dos Testes de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- 4.11.7. Caso haja necessidade de retirada dos equipamentos para realização dos testes de segurança elétrica, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez) equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para segurança elétrica para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;

4.12. **Da Manutenção Preventiva:**

4.12.1. Anualmente, ou de acordo com a periodicidade indicada pelo fabricante, a Contratada deverá realizar a Manutenção Preventiva dos equipamentos visando manter o funcionamento apropriado destes, nas condições deste Termo de Referência, do Edital de Pregão e do Contrato;

4.12.2. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante cronograma de Manutenção Preventiva anual dos equipamentos do contrato;

4.12.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 10 (dez) equipamentos de backup para substituição dos equipamentos retirados para manutenção preventiva para que não haja impactos da falta dos equipamentos nos setores assistenciais;

4.12.4. O prazo para manutenção preventiva dos equipamentos não deverá exceder 07 (sete) dias úteis, contados a partir da retirada do equipamento. A devolução do equipamento deverá ser acompanhada dos seguintes itens:

I - **Relatório de manutenção preventiva acompanhado de check list;**

II - **Selo de identificação abrangendo, no mínimo, as seguintes características: número de série do equipamento, data da manutenção preventiva e data prevista para a próxima manutenção preventiva.**

4.12.5. Quadrimestralmente, deverá ser fornecido ao Contratante, um relatório em meio eletrônico atualizado com a relação das calibrações, manutenções preventivas e testes de segurança elétrica realizados X programados até aquele período, demonstrando esses quantitativos, pendências, os motivos de sua existência e o prazo de solução para as mesmas.

4.12.6. A Contratada deverá elaborar planos de manutenção e treinamentos especializados para os locais de instalação e utilização dos equipamentos em comodato, visando maximizar a eficiência das Consultas Técnicas, minimizar necessidade de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a Contratante.

4.12.7. O recolhimento, ao final do contrato, do equipamento em regime de comodato, será sem ônus para o(s) Hospital(is), sendo de inteira responsabilidade da contratada a desinstalação, a remoção, ou qualquer outra ação necessária para a retirada do equipamento em comodato, a qual deve ser providenciada no dia posterior ao final do contrato ou mesmo em prazo razoável, o qual deve ser previamente acordado com o(s) responsável(is) pelo uso ou administração do equipamento.

4.12.8. O fornecedor deverá prever atendimento a urgências para entregas à noite, fins de semana e feriados.

4.12.9. Na existência de algum acessório necessário ao funcionamento deste equipamento, deverão eles ser da mesma marca para garantir a sua total compatibilidade.

4.12.10. A entrega dos equipamentos cedidos em regime de comodato será considerada efetivada somente após a verificação do funcionamento devido do equipamento.

4.12.11. Quando se aplicar, tendo em vista o tipo de equipamento em comodato, cabe à contratada preservar as condições físicas do(s) local(is) onde foi(ram) instalado(s) o(s) equipamento(s) em comodato, ou seja, o ambiente onde ocorreu a instalação do(s) referido(s) bem(ns), devendo restabelecer as condições que se encontravam neste(s) ambiente(s) antes da instalação.

4.12.12. É de responsabilidade do vencedor/licitante/contratado do item do certame indicar funcionário próprio para que seja responsável técnico pelos equipamentos que serão cedidos em comodato. Impreterivelmente encaminhar documento (formal) para a SESAU/RO, na pessoa do fiscal e/ou fiscais de contrato, bem como, para a direção geral da unidade de saúde estadual solicitante, aquela que fez abertura do chamamento para ordem de serviço para fins de manutenção ou averiguação de avarias/intercorrências no equipamento.

4.12.13. As informações mínimas do técnico a serem apresentadas pelo fornecedor serão:

I - **Nome completo;**

II - **Local em que exerce atividade;**

III - **Número de telefone móvel institucional**

IV - **Número de telefone fixo institucional;**

V - **E-mail de contato;**

VI - **Uniforme e identidade funcional (crachá) visíveis e de fácil identificação do colaborador da contratada.**

4.12.14. Na inviabilidade de contato com o funcionário ou de sua presença no Complexo Hospitalar para realizar a atividade necessária, o licitante/contratado do item do pregão deve apresentar, dentro de 24 horas, substituto para exercer a função.

4.12.15. É necessário que o traje do técnico esteja adequado a exercer tal atividade, devendo ser fornecidos pela empresa os EPI's necessários para o ambiente em que o equipamento está sendo utilizado, sem gerar ônus para o(s) Hospital(is) e/ou SESAU/RO.

4.12.16. Desta forma, **não se verifica a viabilidade de aquisição de Dispensadores de Álcool e Clorexidina**, visto na aquisição dos equipamentos em comodato a administração, não terá custos com a aquisição dos equipamento e manutenção.

5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

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

5.1.1. **Consórcio Público**

5.1.1.1. O Consórcio Público permite que vários entes unam seus recursos financeiros e administrativos para a aquisição conjunta de bens ou serviços. Esse procedimento pode trazer economia em escala e condições comerciais vantajosas.

5.1.1.2. **Vantagens:**

5.1.1.2.1. **Economia em Escala** - A união de diversos entes públicos no consórcio pode resultar em maior poder de compra, possibilitando a negociação de melhores preços e condições de pagamento;

5.1.1.2.2. **Compartilhamento de Custos e Recursos** - O consórcio facilita a divisão de despesas, como custos administrativos e logísticos, entre os participantes, o que pode aliviar o peso financeiro para cada entidade envolvida.

5.1.1.3. **Desvantagens:**

5.1.1.3.1. **Complexidade e Tempo de Implementação** - A criação de um consórcio público envolve procedimentos burocráticos e legais que podem ser demorados, o que torna essa opção inviável para aquisições com urgência ou que exigem agilidade;

5.1.1.3.2. **Demora no Fluxo do Processo** - Comparado a outras modalidades, o consórcio pode prolongar o tempo necessário para efetivar a contratação, o que é prejudicial no caso de uma demanda imediata.

5.1.2. **Aquisição Direta com os fabricantes**

5.1.2.1. A Secretaria de Saúde pode negociar diretamente com os laboratórios fabricantes, especialmente para produto médicos de alta complexidade ou de difícil aquisição no mercado.

5.1.2.2. **Vantagens:**

5.1.2.2.1. Esse modelo permite que a compra seja concluída de maneira mais rápida em comparação a modalidades que envolvem múltiplos participantes ou etapas mais complexas, atendendo demandas urgentes com maior eficiência.

5.1.2.2.2. O órgão público pode negociar diretamente com o fabricante as condições de fornecimento, como prazos, valores e volumes, alinhando os contratos às suas necessidades específicas.

5.1.2.2.3. Permite a inclusão de cláusulas específicas, como cronogramas de entrega adaptados às demandas locais ou garantias adicionais, o que favorece a gestão do estoque e o atendimento contínuo.

5.1.2.3. **Desvantagens:**

5.1.2.3.1. Sem o benefício da economia em escala, os preços unitários dos materiais podem ser mais altos, especialmente em relação a modalidades que agregam volumes maiores de compra, como consórcios ou licitações coletivas.

- 5.1.2.3.2. Caso a aquisição dependa de apenas um laboratório ou distribuidor, há maior vulnerabilidade a problemas de fornecimento, como atrasos na entrega ou interrupção na produção.
- 5.1.2.3.3. A negociação individual pode ser limitada em comparação a aquisições realizadas em conjunto por múltiplos órgãos, o que pode impactar as condições comerciais obtidas.
- 5.1.3. **Aquisição Através de Processo Licitatório**
- 5.1.4. A aquisição de Produtos Médicos por meio de processo licitatório é a forma mais comum e transparente de obter produtos de qualidade e com o melhor custo-benefício para a administração pública. Essa modalidade garante ampla concorrência entre fornecedores, promovendo preços competitivos e melhores condições contratuais.
- 5.1.4.1. **Vantagens:**
- 5.1.4.1.1. O processo licitatório segue os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo publicidade, competitividade e isonomia no processo de contratação;
- 5.1.4.1.2. A participação de múltiplos fornecedores promove uma competição saudável, o que pode resultar em melhores preços e maior qualidade nos produtos adquiridos.
- 5.1.4.1.3. A modalidade permite que a administração pública tenha maior controle sobre o planejamento das aquisições, evitando compras emergenciais ou imprevistas.
- 5.1.4.1.4. Em alguns casos, é possível estabelecer sistema de registro de preços, assegurando fornecimento contínuo por um período determinado, com custos previamente definidos.
- 5.1.4.2. **Desvantagens:**
- 5.1.4.2.1. O rito processual da licitação, com suas etapas obrigatórias (como publicação do edital, fase de lances e recursos), pode demandar um período significativo, o que pode dificultar o atendimento de demandas urgentes.
- 5.1.4.2.2. A possibilidade de ausência de interessados (licitação deserta) ou desclassificação de propostas não conformes (licitação frustrada) pode comprometer o objetivo do processo, gerando atrasos na aquisição.
- 5.1.4.2.3. Apesar da busca pelo custo-benefício, a escolha pelo menor preço pode, em alguns casos, comprometer a qualidade dos produtos, especialmente se o edital não for bem elaborado para definir critérios técnicos rigorosos.
- 5.2. Com fim de dar maior subsídio à pretensa aquisição, esta setorial procedeu com a análise da solução comumente adotada por esta Secretaria de Estado da Saúde - SESAU. O resultado de tal pesquisa pode ser verificado no quadro abaixo:

Nº DO PROCESSO	Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
0036.504374/2020-44	PE 195/2022	Registro de Preços (SRP), para aquisição de (ÁGUA DEIONIZADA, ÁGUA OXIGENADA, ALCÓOL ETILICO 92,8% 1000 ML, CLOREXIDINA (DIGLICONATO) e outros) para atender a Central de Abastecimento Farmacêutico de Materiais Hospitalares – CAFIL.
0036.077576/2022-71	PE 679/2022	REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - "QUÍMICOS E SANEANTES" - Materiais Médicos Hospitalares/Penso - Álcool 70"), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.
0036.013597/2023-40	PE 476/2023	REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - "QUÍMICOS E SANEANTES" - Materiais Médicos Hospitalares/Penso - Álcool 70"), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

- 5.3. Neste sentido, esta setorial procedeu com uma pesquisa de mercado para realizar um comparativo da metodologia atualmente utilizada, com aquelas que estão disponíveis e sendo executadas por outras Administrações Públicas e, se for o caso, também instituições privadas. Tal pesquisa se mostra de primordial importância para ratificar a metodologia utilizada, ou alterá-la caso haja soluções mais adequadas disponíveis, assim como efetuar algumas melhorias e atualizações na forma de prestação dos serviços.
- 5.4. Assim, na pesquisa realizada foi possível identificar os seguintes Pregões Eletrônicos (PE) que versam sobre o objeto do presente ETP:
- a) **Pregão Eletrônico SRP nº 49/2023 da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Objeto: Aquisição de produtos químicos e reagentes em geral – parte IV para atendimento a diversas unidades e laboratórios da UFMS. Tipo: Menor Preço. Modo de Disputa: Aberto.**
- b) **Pregão ELETRÔNICO Nº 90009/2024 do Ministério da defesa. Código da UASG: 120071. Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de produtos químicos especiais via Sistema de Registro de Preços.**
- c) **PREGÃO ELETRONICO Nº 018/2024 – AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS. Processo administrativo Nº 599/2024, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP. OBJETO: Registro de Preços, visando a aquisição de produtos Químicos, com o intuito de suprir as necessidades da Secretaria de Saneamento desta Municipalidade.**

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

- 6.1. A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) é responsável por garantir o acesso da população a produtos médicos. A aquisição eficiente desses materiais é crucial para o funcionamento adequado das unidades de saúde hospitalares e ambulatoriais em todo o estado.
- 6.2. Com base no histórico dos últimos instrumentos de convocação de procedimentos licitatórios para aquisição de material de consumo, verificou-se que a solução mais adequada será a de registro de Preço, por apresentar características mais adequadas para atender às necessidades das unidades de saúde.
- 6.3. Desta forma, a solução para atender a presente demanda será a de **Registro de Preços destinado à futura e eventual Aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação - QUÍMICOS E SANEANTES - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - "Ácido Peracético, Álcool 70, Cal Sodada e outros") - EXERCÍCIO 2025**, com cedência em regime de comodato, de dispenser de álcool e de clorexidina é crucial para o funcionamento adequado das unidades de saúde hospitalares e ambulatoriais em todo o estado. **por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, o prazo e o quantitativo previsto**, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 6.4. Esse procedimento, permite a aquisição futura e eventual dos materiais de consumo conforme a demanda real das unidades, evitando o desabastecimento e garantindo maior eficiência administrativa. Além disso, a estratégia de entregas parceladas ao longo do ano, como identificado necessário pela área requisitante, corresponde às práticas de economicidade e eficiência, observando o art. 40, inciso V, da Lei 14.133/2021, que orienta quanto ao atendimento dos princípios de responsabilidade fiscal e de parcelamento do objeto quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Esta abordagem também visa evitar o desperdício de recursos e garantir a gestão efetiva do estoque.
- 6.5. A **Estimativa das quantidades** a serem contratadas encontra-se detalhada no subitem 4.2."Estimativa das quantidades a serem contratadas" deste Estudo Técnico.
- 6.6. **JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SRP:**
- 6.6.1. A presente aquisição, visa à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo "**QUÍMICOS E SANEANTES**". Considerando a natureza do objeto, que envolve a aquisição dos insumos a serem adquiridos, e sendo os mesmos de ordem imprescindível ao atendimento de qualidade e excelência aos nossos usuários do sistema único de saúde, gerido Secretária Estadual e Saúde de Rondônia e esta Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos (SESAU-CGPM), a utilização do Sistema de Registro de Preços se mostra mais adequado.
- 6.6.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição destes materiais tem como base a **Documento de Oficialização de Demanda 6 (0056603441)**, enquadra-se no Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 6.6.3. Portanto, o SRP permitirá à Administração Pública obter melhores condições comerciais, agilizar o processo de contratação e garantir a qualidade dos serviços prestados, além de promover maior transparência e competitividade no processo licitatório. A escolha do SRP como procedimento auxiliar, se justifica por diversos motivos,

entre eles:

6.6.3.1. **Economia:**

6.6.3.1.1. Redução de custos: A realização de um único processo licitatório para diversos itens ou serviços permite obter melhores condições comerciais, devido à maior competitividade entre as empresas.

6.6.3.1.2. Eliminação de custos com novas licitações: Ao evitar a realização de novas licitações para cada necessidade, a Administração Pública reduz os custos operacionais.

6.6.3.2. **Agilidade:**

6.6.3.2.1. Contratação mais rápida: A utilização dos preços já registrados agiliza o processo de contratação, permitindo que as necessidades da Administração Pública sejam atendidas de forma mais eficiente.

6.6.3.3. **Planejamento:**

6.6.3.3.1. Previsão de gastos: O SRP permite que a Administração Pública planeje seus gastos de forma mais precisa, uma vez que os preços dos bens e serviços já estão definidos.

6.6.3.4. **Padronização:**

6.6.3.4.1. Qualidade uniforme: Ao estabelecer um padrão de qualidade para os bens e serviços, o SRP garante que todas as contratações sejam realizadas com base nos mesmos critérios.

6.6.3.5. **Incentivo à competitividade:**

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

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

6.6.5. Considerando as demandas levantadas pelas unidades hospitalares, através do processo de estimativa 0036.044739/2024-00, conforme a especificação e estimativa de quantidades aproximadas de consumo para 1 (um) ano, a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico, para esta aquisição é o Registro de Preços (SRP), que permite à Administração Pública adquirir os produtos ao longo do exercício fiscal a preços vantajosos, otimizando os recursos públicos.

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

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

7.2. A metodologia utilizada para estimar e quantificar os insumos a serem adquiridos para o exercício do ano subsequente, conforme tabela do item 6.15.1. foi baseada nas solicitações desses itens de cada unidade hospitalar conforme se verifica no **Processo de Estimativa (0036.044739/2024-00)**, criado especificamente para tal finalidade, acrescido de margem de segurança de 25% + fator embalagem.

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

- a) HOSPITAL DE BASE ARY PINHEIRO - **HBAP (0057637319, 0057646065, 0056114837)**;
- b) HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - **HPSJPII (0055884754, 0057556905, 0055931585)**
- c) HOSPITAL INFANTIL COSME DAMIÃO - **HICD (0055837727, 0055837663)**
- d) HOSPITAL DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - **CEMETRON (0055837663, 0056522522, 0056523200)**
- e) POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - **POC (0055981950, 0055981968 , 0055981954)**
- f) HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - **HRE (0053980513)**
- g) HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - **HRB (0055964106, 0055964226, 0056101584)**
- h) HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - **HRC (0055693726, 0055693559, 0055693681)**
- i) HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE CACOAL - **HEURO (0055894700, 0055979710, 0055952499)**
- j) HOSPITAL REGIONAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - **HRSFG (0055892318, 0055892323, 0055922862)**
- k) CENTRO DE DIÁLISE DE ARIQUEMES - **CDA (0056013812, 0056015622, 0056021155)**
- l) SERVIÇO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR DOMICILIAR - **SAMD (0055859793, 0055873502)**
- m) ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA 24 horas - **AMI (0056026836, 0056063672, 0056031626)**
- n) LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - **LACEN (0057675181)**
- o) LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA DE RONDÔNIA - **LEPAC (0054008145)**
- p) CENTRO ESTADUAL DE REABILITAÇÃO (MEIOS DE LOCOMOÇÃO) - **CERO (Não respondeu)**
- q) HOSPITAL DE CAMPANHA REGINA PACIS- **HC (0056421597, 0055892066, 0055791580)**
- r) BARCO HOSPITAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE SAÚDE DE RONDÔNIA WALTER BÁRTOLO - **USFWB (Não respondeu)**
- s) CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM - **CDI (Não respondeu)**
- t) GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO ESTADUAL DE TRANSPLANTES - **GCET (0055827287)**
- u) CENTRO DE PESQUISA EM MEDICINA TROPICAL - **CEPEM (0055927459, 0056100275)**
- v) CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - **CAPS MADEIRA MAMORÉ (0053150300)**
- w) COORDENADORIA DA CASA DE CUSTÓDIA - **CCC (Não respondeu)**
- x) GERÊNCIA DE SAÚDE PENITENCIÁRIA - **SEJUS-GESAU (0053965297, 0056068666)**
- y) CENTRO DE APOIO AÉREO - **CAA (0053313945)**

7.4. A consolidação das informações levantadas pelos documentos acima, encontra-se acostada aos autos na **PLANILHA CONSOLIDADA (0053119736)**.

7.5. **Justificativa para que haja MARGEM DE SEGURANÇA/RESERVA TÉCNICA de 25% nas quantidades levantadas e arredondamento e fator embalagem:**

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

a) **Atendimento ao requisito de integridade das embalagens** - conforme a recente RDC 665 30 DE março DE 2022/ RDC 204 14 de novembro de 2006 que regulamenta a matéria, as unidades inteiras das embalagens originais de materiais e insumos adquiridos devem ser enviadas às unidades consumidoras.; Assim, para atender a esse requisito e evitar violação de embalagens, devemos considerar uma margem de segurança que suprirá eventuais falhas ou danos nas unidades originais, garantindo que o material chegue às unidades consumidoras em embalagens íntegras e sem violação; **Segundo a norma**, a violação de embalagens é passível de reprovação dos itens, podendo acarretar a devolução e até a multa contratual. Portanto, para nos resguardarmos em caso de danos ocasionais nas embalagens durante o transporte e manuseio, uma margem de segurança é justificável; **Dessa forma**, asseguramos que receberemos a quantidade efetivamente contratada em unidades de embalagem originais e sem violação, estando em conformidade com a RDC aplicável.

b) **Flutuações nos quantitativos estimados** - mesmo com as melhores projeções, os números de itens solicitados podem variar ao longo do período coberto pelo contrato. Assim, margens de segurança ajudam a suprir eventuais desajustes; **Necessidade de estoque regulador** - principalmente para itens de alto consumo, é recomendável manter um estoque margem de segurança que permita atender à demanda sem interrupções.

c) **Previsão de aumento de demanda** - bases em tendências históricas, pode-se estimar um leve acréscimo de demanda ao longo do período contratual, o que justifica um valor tampão.

d) Há que se citar os motivos que levaram o normativo estadual a impor, em discordância com o ordenamento federal, que não seja possível o "aditivo" nas quantidades nas Atas de Registro de Preço. Neste caso, o **Tribunais de Contas do Estado** estavam questionando o fato de que, sistematicamente, os entes estaduais estavam solicitando "aditivos" nas quantidades das Atas. Assim sendo, após diversos apontamentos, o normativo estadual orienta que não seja possível se adicionar quantidades aos saldos das Atas de Registro de Preços, mas sim, colocar-se-ia as as margens de segurança dentro das quantidades estimadas, para que não incorramos nem em aditivos em atas, tão pouco em licitar quantidades insuficientes nas licitações.

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

7.5.3. Considerando que relativo aos quantitativos estimados constantes nos autos, vale ressaltar que trata-se de resultado das quantidades demandadas pelas unidades hospitalares, para atender um período de 1 (um) ano, acrescido de uma margem de segurança de 25% sobre o valor total + o fator embalagem;

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

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

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

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

8.3.1. **Contratações anteriores:**

- a) Ata 150/2024 de Registro de Preços Anterior (0053199516);
- b) Ata 150/2024 Correção pelo IGP-M (FGV) (0062850231).

8.3.2. **Contratações de Outros Entes Públicos (compras.gov):**

- a) Relatório Compras.gov (0060366986);
- b) Relatório de Preço Compras.gov atualizado (0062934755) ;
- c) Relatório de preço compl. Compras.gov (67734055);
- d) Relatório Banco de Preço (0064408915);
- e) Relatório Banco de preço 2 (0065915322);
- f) Relatório Banco de Preço item 81, preço atualizado (0062938056);
- g) Relatório de Preço compl. Banco de Preço (67734418).

8.3.3. **Sites de Amplo Domínio:**

- a) Cotação de Amplo domínio (0066369263);

8.3.4. **Cotação direta com fornecedores:**

- a) Cotação Atualizada Central Mix (67456518);
- b) Cotação Atualizada Dental Médica (67509174);
- c) Cotação Atualizada Rioquímica (0064183278).

8.3.5. **Neste sentido, a estimativa do valor da contratação total é de R\$ 8.126.415,50 (oito milhões, cento e vinte e seis mil quatrocentos e quinze reais e cinquenta centavos), conforme Quadro Comparativo SESAU-RO (67847896).**

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

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

9.3. 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;

9.4. **O parcelamento da solução encontra-se aplicável na presente demanda, para os itens 1 ao 81 da planilha 7.4. deste ETP, conforme justificativa:**

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

- 9.4.1.1. A modalidade de julgamento **por item** no Registro de Preços (SRP) para aquisição de materiais médicos hospitalares do Grupo de Apresentação **"QUÍMICOS E SANEANTES"**, se mostra vantajosa para a Administração Pública, considerando diversos aspectos:
- 9.4.1.1.1. **Ampliação da participação:** Permite que empresas com diferentes portes e especialidades participem da licitação, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de melhores preços.
- 9.4.1.1.2. **Negociação individualizada:** Cada item é negociado separadamente, possibilitando à Administração Pública buscar o menor preço para cada tipo e tamanho, otimizando os recursos públicos.
- 9.4.1.1.3. **Atender demandas específicas:** Permite à Administração Pública atender às necessidades individualizadas de cada paciente.
- 9.4.1.1.4. **Variedade de tipos e tamanhos:** Os materiais apresentam uma grande variedade de tipos e tamanhos, atendendo às necessidades de pacientes com diferentes características anatómicas e condições clínicas.
- 9.4.1.1.5. **Características técnicas distintas:** Cada tipo de material possui características técnicas específicas.
- 9.4.1.2. Na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição por **ITEM**.

10. **CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES**

- 10.1. Informamos que não existem contratações correlatas à atual que visam suprir a presente demanda, sendo esta central, **CGPM - SESAU**, o centralizador das demandas relacionados a produtos hospitalares de natureza descartável.
- 10.2. Neste sentido, as unidades estaduais de Saúde (nosocômios) e laboratoriais são contempladas na aquisição aqui instada. Assim sendo as demandas desta natureza são adquiridas diretamente por esta **Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos - CGPM - SESAU-RO**.
- 10.3. Assim sendo, caso houvessem contratações correlatas, as mesmas seriam de conhecimento desta Central.

11. **DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

- 11.1. A presente contratação poderá ser programada na **Dotação Orçamentária**, indicada na **Informação Informação nº 5286/2024/SESAU-NPPS (0055144113)**, emitido pelo Núcleo de Programação e Controle Orçamentário - (SESAU-NPCO), conforme quadro abaixo:

INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital Regional de Cacoal - HRC	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001- Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.30 - Material de consumo
	Hospitais de Campanha - HC		
	Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJPII		
	Hospital Infantil São Cosme e Damião - HICD		
	Hospital Regional de Extrema - HRE		
	Hospital Regional de Buritis - HRB		
	Assistência Médica Intensiva - AMI		
	Hospital Regional de São Francisco Guaporé - HRSFG		
	Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON		
	Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP		
Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO			
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Policlínica Oswaldo Cruz - POC	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.30 - Material de consumo
	Gerência de Coordenação Estadual de Transplantes - GCET		
	Centro de Diálise de Ariquemes - CDA		
	Serviço de Assistência Multidisciplinar Domiciliar - SAMD		
	Centro de Perícias Médicas - CEPEN		
	Laboratório de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC		
	Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO		
	Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN		

- 11.2. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.
- 11.3. No que tange ao **Plano de Contratações Anual – PCA de 2026**, considerando o cenário atual de planejamento institucional desta Secretaria de Estado da Saúde (SESAU):
- a) O PCA da SESAU encontra-se, neste momento, em fase de elaboração e consolidação técnica.
- b) A construção do PCA deve guardar estrita consonância com a **Programação Anual de Saúde (PAS-2026)**, instrumento de planejamento que baliza todas as ações e metas orçamentárias da saúde pública.
- c) Informamos que a referida **PAS-2026** está finalizada e encontra-se, atualmente, em fase de validação perante o Conselho Estadual de Saúde (CES), instância colegiada de decisão responsável por tal **validação e/ou aceite**.
- 11.4. Diante do exposto, e considerando a necessidade de conferir celeridade ao processo licitatório para que o certame ocorra no início do exercício de 2026, informamos que utilizaremos a PAS-2026 consolidada como alicerce para o lançamento e sustentação da presente contratação.
- 11.5. Entendemos que, por se tratar do documento de planejamento mais avançado e robusto disponível até o momento, a PAS-2026 supre a necessidade de alinhamento estratégico exigida pela legislação vigente, garantindo a segurança jurídica dos atos e demonstrando a previsibilidade da despesa, enquanto se aguarda a publicação final do PCA.
- 11.6. Neste sentido, informamos que o presente procedimento licitatório está previsto para inscrição no seguinte do item da **PAS/2026 (Em fase de Validação)**:

4.4.4.1	*O Fortalecer o estoque de materiais da CGPM, por meio da aquisição de 100% do grupo de insumos e correlatos hospitalares, assegurando o abastecimento das unidades de saúde geridas pela SESAU.	1.0000	%	Percentual aquisições insumos realizadas	das de	Estoque de insumos do CGPM totalmente abastecido, garantindo a disponibilidade de insumos para todas as unidades de saúde geridas pela SESAU	2034	4009	R\$ 35.388.520,00	Validada	Ordinário
---------	--	--------	---	--	--------	--	------	------	-------------------	----------	-----------

Conforme Declaração (69325092)

12. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. Garantir o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de insumos hospitalares de consumo, pertencentes ao grupo "**QUÍMICOS E SANEANTES**", por um período de 1 (um) ano, com o propósito de assegurar o atendimento das demandas das unidades de saúde estaduais.

- a) No que se refere à modalidade licitatória, a intenção é que se verifique o **maior número de concorrentes** na licitação, para que assim se consiga o **menor preço possível na aquisição**.
- b) Redução de custos por meio da contratação centralizada e padronizada, permitindo o ganho de escala e preços mais competitivos;
- c) Racionalização das aquisições, evitando compras emergenciais e favorecendo o planejamento do consumo pelas unidades demandantes;
- d) Evita o fracionamento de despesas, promovendo maior controle e conformidade com a legislação vigente;
- e) Maior eficiência na gestão de estoque, uma vez que as unidades poderão solicitar os quantitativos conforme a demanda real, otimizando o armazenamento e reduzindo perdas;
- f) Flexibilidade na contratação, permitindo atender às necessidades de diferentes unidades ao longo do período de vigência da ata, sem necessidade de novos certames;
- g) Quanto aos materiais que se almeja adquirir, **visam suprir as necessidades da Unidade de Saúde Estaduais**. A solução (aquisição de insumos hospitalares) deverá permitir a continuidade de Assistência à Saúde aos usuários dos sistema SUS na esfera estadual, por intermédio das unidades estaduais de saúde.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Considerando que a pretensa aquisição se dará por Registro de Preço, para futura contratação, **será necessário previamente à celebração do contrato, a adjudicação e homologação das empresas vencedoras, bem como publicação da Ata de Registro de Preço.**

13.2. Considerando que a empresa ganhadora do **item 51 e 78** da planilha 5.2 deste TR, **deverá fornecer em regime de comodato dispenser para a utilização dos produtos, bem como** treinamento técnico e do uso do equipamento, **para os agentes atuantes na utilização dos dispenser**, nos plantões de 24 horas, conforme cronograma estipulado em acordo com a gerência de enfermagem de cada unidade de saúde, **será realizado contrato visando a prestação de assistência aos profissionais que farão uso dos insumos e do fornecimento em comodato.**

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

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

- I - Consumo de energia - Impacto: A aquisição de material permanente médico hospitalar pode aumentar o consumo de energia da Unidade de Saúde, resultando em emissões de gases de efeito estufa e contribuindo para as mudanças climáticas. Medidas mitigadoras: Priorizar equipamentos com certificações de eficiência energética, como o selo PROCEL, que garantem baixo consumo de energia. Promover o uso consciente de equipamentos, desligando-os quando não estiverem em uso e implementando sistemas de gestão energética eficientes.
- II - Utilização de recursos naturais - Impacto: A fabricação de material permanente médico hospitalar requer a extração de recursos naturais, como minerais e metais, causando impactos na biodiversidade, no solo e na água. Medidas mitigadoras: Optar por equipamentos que utilizem materiais reciclados ou recicláveis, reduzindo a demanda por recursos naturais. Estabelecer práticas de economia de recursos, como o uso consciente da água e a redução do desperdício de materiais durante o processo de fabricação.
- III - Geração de resíduos - Impacto: A aquisição de material permanente médico hospitalar pode gerar resíduos sólidos, como embalagens, componentes descartados e equipamentos obsoletos, que podem representar uma sobrecarga para os aterros sanitários. Medidas mitigadoras: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo a segregação adequada dos resíduos, a destinação para reciclagem e a disposição final de acordo com as normas ambientais. Promover a logística reversa, facilitando a devolução dos equipamentos obsoletos para reciclagem ou descarte adequado.
- IV - Emissão de poluentes - Impacto: Durante a fabricação, transporte e uso de equipamentos, podem ocorrer emissões de poluentes atmosféricos, como gases tóxicos e partículas nocivas. Medidas mitigadoras: Priorizar equipamentos com tecnologias de baixa emissão de poluentes. Implementar programas de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que os equipamentos operem de forma eficiente e reduzindo as emissões poluentes. Estabelecer políticas de transporte sustentável, como a preferência por fornecedores que adotem medidas para reduzir as emissões de suas frotas.
- V - Logística reversa e reciclagem - Impacto: O descarte inadequado de material permanente médico hospitalar pode resultar na contaminação do solo, da água e do ar, além de desperdiçar recursos valiosos que podem ser recuperados e reutilizados. Medidas mitigadoras: Implementar a logística reversa como parte integrante do processo de aquisição de material permanente, estabelecendo parcerias com fornecedores que possuam programas de recolhimento e reciclagem de equipamentos obsoletos. Promover a conscientização entre os profissionais da Unidade de Saúde sobre a importância da devolução adequada dos equipamentos e componentes descartados, evitando o descarte indiscriminado. Estabelecer políticas de reciclagem, priorizando a destinação dos resíduos para empresas certificadas e capacitadas a realizar o processo de reciclagem de forma segura e ambientalmente responsável.

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

15. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

15.1. Nos termos do Art. 4º, Parágrafo único da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021**, é admitida a exclusão de pessoa física da participação em procedimentos licitatórios, desde que haja justificativa técnica e fundamentada pela administração pública.

Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

15.2. Neste sentido, a presente licitação possui como objeto a aquisição de **QUÍMICOS E SANEANTES** que exigem, para sua adequada execução, requisitos técnicos, fiscais, operacionais e estruturais que ultrapassam a capacidade de atendimento por pessoa física, a exemplo de: necessidade de emissão de nota fiscal eletrônica, comprovação de qualificação técnica e estrutura logística compatível com fornecimento em escala, previsão de atendimento a diversas unidades administrativas em prazo definido, o que demanda capacidade operacional.

15.3. Considerando a natureza e complexidade do objeto licitatório, bem como a necessidade de comprovação de qualificação técnica, estrutura operacional e capacidade de atendimento continuado em relação da ATA de registro de preço, entende-se como inadequada a participação de pessoa física no certame.

15.4. Dessa forma, a exclusão da participação de pessoa física se justifica com base técnica, visando resguardar o interesse público, garantir a execução eficiente do objeto licitado, e assegurar condições de concorrência equitativas entre os participantes.

15.5. Portanto, **fica vedado a participação de Pessoa Física nesta licitação.**

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO / VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de materiais de consumo do grupo de apresentação: "**QUÍMICOS E SANEANTES**", por um período de 1 (um) ano, **mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.**

16.2. Diante do exposto, declara-se a viabilidade da contratação pretendida, momento em que também sugerimos a utilização da Modalidade Pregão Eletrônico para implantação do pretenso Sistema de Registro de Preços.

Elaboração:

□ **EDILANE TAVARES SOARES**
Central de Compras - SESAU-CECOMP
Técnico Adm. Op. da Saúde- SESAU-NMCHE

Revisão:

□ **JOSIANE DA SILVA JORDÃO DE SOUZA**
Farmacêutica - SESAU-NMCHE
Chefe do Núcleo de Material de Consumo, Hospitalar e Especialidades
Central de Compras - SESAU-CECOMP

Ciente e de Acordo:

□ **RODRIGO SOUZA DAVID**
Gerente de Compras
Central de Compras-CECOMP



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO SOUZA DAVID**, Gerente, em 20/02/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edilane Tavares Soares**, Técnico(a), em 23/02/2026, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69268952** e o código CRC **AAE68FF7**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0036.045757/2024-09

SEI nº 69268952



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

ANÁLISE DE RISCOS

CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA - CGPM (até então CAFII)/SESAU-RO.

Nº DO PROCESSO: 0036.045757/2024-09 (Compras: Licitação Pregão Eletrônico -Registro de Preço)

ASSUNTO: Mapa dos Riscos que possam comprometer o sucesso da licitação, para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo - "QUÍMICOS E SANEANTES" (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - "Ácido Peracético, Álcool 70, Cal Sodada e outros) - EXERCÍCIO 2025.

A aquisição destes materiais é primordial para darmos continuidade no abastecimento e manutenção do estoque regulador das unidades de saúde estadual. Dando assim prosseguimento do planejamento proposto por esta secretaria, visando sobretudo atender as necessidades e demandas de todas as unidades hospitalares que fazem uso dos insumos de

"QUÍMICOS E SANEANTES".

1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo **"QUÍMICOS E SANEANTES"**.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

2.2. De acordo com o art. 36 do decreto estadual nº 28.874/2024, o **mapa de riscos** é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

2.3. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

2.4. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos).

2.5. Como exemplo, parâmetros escalares são utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

2.6. Com base no art. 39 do decreto estadual nº 28.874/2024, **A matriz de riscos** é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes. Devendo ser elaborada nas **contratações de serviços** caso o valor estimado superar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício.

3. ANÁLISE DE RISCOS

3.1. A análise de risco no processo de licitação é uma atividade que visa identificar, avaliar e tratar os possíveis eventos futuros que podem afetar o sucesso da contratação pública, pode ajudar a prevenir ou minimizar problemas como atrasos, custos excessivos, qualidade insatisfatória, fraudes, corrupção, entre outros, além de contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e economicidade das contratações públicas.

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

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

3.2. Basicamente, a análise de risco é o processo de identificação e avaliação de possíveis problemas que podem impactar negativamente o processo, sendo o seu principal objetivo é ajudar as organizações a evitar ou mitigar os riscos. Neste sentido, essa verificação deve contemplar tanto a análise dos riscos envolvendo os colaboradores e gestores da empresa, quanto dos parceiros, fornecedores, clientes e demais.

3.3. A lei de licitações e contratos administrativos confere especial importância à etapa de planejamento das contratações públicas. Orienta o gestor sobre os itens que devem analisar para assegurar uma licitação robusta. Neles se destaca a chamada "matriz/análise de riscos", instrumento relevante da etapa instrutória do processo de licitação.

3.4. Assim definida para os fins da Lei nº 14.133/2021 em seu art. 6º inciso XXVII traz que:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXVII – **matriz de riscos**: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delimitadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

3.5. A cláusula de matriz de riscos é uma previsão contratual diretamente relacionada à definição da equação econômico-financeira da contratação, visto que distribui entre os contratantes, desde logo, a responsabilidade pelos ônus financeiros decorrentes dos eventos futuros e incertos (riscos) que possam promover o desequilíbrio dessa equação depois da apresentação da proposta na licitação.

3.6. Estabelecida a cláusula de matriz de riscos, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor contratado – diante da ocorrência de qualquer fato extraordinário que repercuta sobre o encargo (para mais ou para menos) e que apresente natureza extracontratual, agora assegurado pelo art. 124, inciso II, alínea "d" c/c art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021 – somente terá cabimento se o fato extraordinário ocorrido não tiver sido contemplado na matriz de riscos.

3.7. De acordo com o disposto no seu art. 22 da Lei nº 14.133/2021, o edital **poderá contemplar** (e não obrigatoriamente deverá) matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado. Contudo, consoante dispõe o § 3º deste artigo: "Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital **obrigatoriamente contemplará** matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado".

3.8. Com base no exposto, a matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam repercutir sobre os objetivos da contratação, bem como a mensuração do grau de risco de cada uma dessas situações. A partir da sua elaboração, torna-se possível prever ações de prevenção,

com o objetivo de eliminar ou reduzir a probabilidade de os riscos identificados se efetivarem, bem como ações de contingenciamento, para o caso de ser necessário lidar com os efeitos da ocorrência de riscos cuja probabilidade não seja possível eliminar totalmente.

3.9. A matriz de riscos é instrumento que define as áreas a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para a sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas empresas licitantes. **Obrigatória em algumas situações, e aparentemente opcional em outras**, ela impõe aos gestores a dar mais atenção às consequências econômicas e jurídicas de determinados eventos relacionados à execução do objeto licitado/credenciado.

3.10. Os processos licitatórios se baseiam na eficiência e celeridade para o desempenho das atividades presentes na Administração Pública, de forma que seus princípios são fundamentais para assegurar que os resultados sejam eficazes, bem como inibir irregularidades e nulidades, prestando contas à toda a população sobre as compras realizadas pelo Estado.

3.11. Neste sentido, a análise de riscos passa a ser utilizada de diversas maneiras, oferecendo maior transparência e celeridade aos processos, além de aumentar a competitividade entre as empresas ofertantes e assim conseguir melhores preços para os processos desejados.

3.12. A compreensão geral de risco refere-se a uma grande probabilidade de ocorrência de um determinado evento em uma determinada situação; sendo associado a perigo e a um conceito negativo, onde muitos relacionam o risco a um presságio sobre algo de ruim que possa vir a ocorrer. No ambiente organizacional, os riscos se relacionam a um grande problema que possa atrapalhar o processo produtivo ou o produto final, além das atividades desenvolvidas no ambiente organizacional. Na concepção de Cocurullo (2002, p. 50), os riscos podem ser definidos por:

Risco é a variação potencial nos resultados, estando presente em quase tudo o que se faz. Quando o risco está presente, o resultado não pode ser precisamente previsto. Além disso, o risco não significa, necessariamente, possibilidade de perda. Assim, ao se determinar o risco, avaliá-lo adequadamente e bem administrá-lo, soluções cautelares apropriadas podem ser previstas, o que, consequentemente, pode gerar resultados benéficos. É o ponto de vista de se enxergar o risco como possibilidade de sucesso e não de fracasso.

Quando um risco é identificado, a administração avalia qual a significância, a probabilidade de ocorrência, e como este risco pode ser gerenciado. A administração, com base nessas informações, inicia um plano, programas ou ações para direcionar, especificamente, o risco e possivelmente decidir aceitá-lo em virtude do custo e das considerações de benefícios.

3.13. Do conceito colacionado, é possível concluir que risco é **toda ocorrência que possa interferir nos objetivos almejados**, sendo mensurado a partir da probabilidade *versus* impacto. Toda atividade traz em si um risco, em maior ou menor grau. As licitações e contratos, por seu turno, estão inseridos num ambiente repleto de riscos que, se não gerenciados de maneira adequada, podem comprometer substancialmente os objetivos definidos. Com efeito, cada decisão tomada (ou mesmo eventual omissão) altera consideravelmente a probabilidade da ocorrência de eventos futuros e incertos e, por consequência, reduz ou amplia os riscos a que a entidade se expõe. Tudo depende do apetite de risco, ou seja, “*nível de risco que uma organização está disposta a aceitar*”.

3.14. De acordo com o disposto no art. 39 do decreto estadual 28.874/2024

Art. 39. **A matriz de riscos** é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

Parágrafo único. A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

Art. 40. Os órgãos e entidades deverão elaborar a **matriz de riscos nas contratações de serviços** caso o valor estimado superar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício.

§ 1º Além do caso previsto no caput, deverá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 2º A Controladoria -Geral do Estado, mediante portaria poderá estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de riscos.

§ 3º **Caberá à Controladoria -Geral do Estado produzir metodologia para balizar pedagogicamente a elaboração do Mapa e matriz de riscos.**

4. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

4.1. Riscos Relacionados ao Processo de Contratação:

- I - Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação
- II - Pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas
- III - Falhas ou erros na especificação técnica

4.2. Riscos na Etapa de Seleção do Fornecedor:

- I - Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações
- II - Licitação deserta ou fracassada

4.3. Riscos de Gestão Contratual

- I - Atraso na entrega do empenho
- II - Desconformidades do objeto

5. ESTIMAR A PROBRABILIDADE

Frequência	Significado
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.

6. ESTIMAR O IMPACTO

Impacto	Significado
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

7. ESTIMATIVA DO NÍVEL DE RISCO

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio

	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

VALORES DE INDICAÇÃO				
Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	10	35	70	100
Relevante	5	17,5	35	50
Pouco relevante	2	7	14	20
Irrelevante	1	3,5	7	10
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Para elaboração do Nível de Risco, foram consideradas a Probabilidade x Impacto do Risco ocorrer:



8. DA SÍNTESE

8.1. Preambularmente, invoca-se que as ações sugeridas podem não se limitar *apenas* a respostas ou ajustes no momento da realização do contrato. Tal afirmação decorre do argumento de que podem ser adotadas pela administração, assim querendo, atos acessórios na etapa de preparação, execução do serviço ou fiscalização *quando compatível a respostas mais eficazes aos riscos identificados*.

8.2. Da análise procedida a Tabela abaixo apresenta os itens dos riscos identificados, assim como as ações sugeridas na qual busca-se agregar valor às ações, contribuir com a mitigação dos riscos, melhoria dos processos de governança, adoção de boas práticas operacionais, de gestão de riscos e de controles internos no âmbito da CGPM, além de auxiliar o Gestor na sua tomada de decisão.

8.3. Considerando que na pretensa licitação, por se tratar de SRP com entrega imediata, não se tratando de obras e serviços, visto que não foi solicitado seguro da contratação, **não será necessário a inclusão de matriz de alocação de risco**. Os critérios de Reajuste e Reequilíbrio Contratual e Repactuação, estão previstos nos subitens do item 17.5 do Termo de Referência.

8.4. Informamos que os **Riscos relacionados ao processo de contratação**, Riscos na etapa de seleção do fornecedor e Riscos de gestão contratual, com Ações de contingência e Setores Responsáveis, constam na tabela abaixo:

8.5. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

8.6. Escala de Probabilidade

8.7. **Raríssima:** Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.

8.8. **Rara:** Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.

8.9. **Eventual:** Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.

8.10. **Frequente:** Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.

8.11. Escala de Consequência:

8.12. **Irrelevante:** Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).

8.13. **Pouco relevante:** Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.

8.14. **Relevante:** Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.

8.15. **Muito relevante:** Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

1.RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO								
ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	RESPONSÁVEIS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEIS
1.1	ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO	Eventual	Pouco relevante	Médio	Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de planejamento	Compra emergencial	Equipe de planejamento
1.2	PESQUISAS DE MERCADO INSUFICIENTES OU COM PROBLEMAS	Eventual	Pouco relevante	Médio	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à	CPEAP - SUPEL	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado;	CPEAP - SUPEL
					pesquisa de mercado; Realizar pesquisa de preço, Utilizar diversas fontes de preços, Manter a pesquisa de mercado atualizada		Relicitação ou Compra emergencial	Equipe de Planejamento - CGPM
1.3	FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Rara	Relevante	Médio	Correção da especificação na fase de planejamento, identificação da causa de itens que restaram fracassados	Equipe de planejamento	Análise de Recursos e/ou pedidos de esclarecimentos	Equipe de planejamento
2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR								
ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	RESPONSÁVEIS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEIS
2.1	ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES	Eventual	Relevante	Extremo	Elaborar Estudo Técnico; Especificação técnica ; Observar as recomendações da área jurídica; Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório	Equipe de planejamento	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório;	Equipe de planejamento - CGPM
							Ajuste e republicação do edital	Pregoeiros- SUPEL
2.2	LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	Eventual	Relevante	Extremo	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço;	CPEAP - SUPEL	Republicar o edital	Pregoeiros- SUPEL
					Convalidar a especificação técnica junto ao mercado	Equipe de planejamento - CGPM		
3. RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL								
ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	RESPONSÁVEIS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEIS
3.1	ATRASO NA ENTREGA DO EMPENHO	Eventual	Pouco relevante	Médio	Gerenciamento do Empenho	Equipe de planejamento/Núcleo de Armazenamento e Controle de Estoque- CGPM	Sanções/Penalidade	Equipe de planejamento
3.2	DESCONFORMIDADES DO OBJETO	Rara	Relevante	Médio	Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado; Especificação técnica; Analisar catálogo/ficha técnica enviada na proposta	Equipe de planejamento/Analista Técnico -CGPM	Colocar material em quarentena; Notificar ao fornecedor para troca do material;	Equipe de planejamento/Analista Técnico -CGPM

Equipe de Planejamento da Contratação							
Jeferson Freitas Lopes Coordenador/ Presidente	Emerson Reinaldo Cavalcante da Silva Técnico Adm. Op. da Saúde/Chefe de Núcleo Membro	Samuel da Silva Cristo Técnico Adm. Op. da Saúde/Chefe de Núcleo Membro	Márcio Luis Correia Duarte Farmacêutico/Analista Técnico Membro	Georgina Martins dos Santos Técnica de Enfermagem Membro	Edilane Tavares Soares Técnico Adm. Op. da Saúde Membro	Estéfane Samanta Santos Fonseca Técnico em Enfermagem/Chefe de Núcleo Membro	Leonardo Martins Cavalcante Técnico Adm. Op. da Saúde Membro
Reginalda Maia de Sá Técnico Adm. Op. da Saúde/Subcoordenadora Membro	Alysson Antônio de Mello Carvalho Técnico Adm. Op. da Saúde/Chefe de Núcleo Membro	Josiane da Silva Jordão de Souza Farmacêutica/Gerente Membro	Sirlei dos Santos Severino Farmacêutica/Analista Técnico Membro	Leilian Zúñiga Rezende Assessora Especial Membro	Ana Regina Silva de Menezes Técnico em Enfermagem/Gerente Membro	Jandenilce de Castro Santos Técnico em Enfermagem Membro	Lorena do Amaral Lima Técnico Adm. Op. da Saúde Membro

Portaria nº349, de 16 de janeiro de 2024 (0053119981).



Documento assinado eletronicamente por **ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO** , Subcoordenador(a), em 03/06/2025, às 17:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Reginalda Maia de Sa**, Coordenador(a), em 03/06/2025, às 17:54, 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.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053119829** e o código CRC **36A79972**.



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

MINUTA DE CONTRATO

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

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

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a xxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

2. DA VINCULAÇÃO:

2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxxxx/SIGMA/SUPEL/RO , e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

3. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 5**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 10**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. XXXXXX

5. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 10.5**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 10.3** as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 18.4**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 12**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 19**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 24**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 21.1**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 21.2**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 25**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOVER)

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 18**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 18.9**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos, aplicando-se as regras da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e/ou PNCP/SIASG, no prazo previsto na Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto 29.244 de 03 de julho de 2024.

18.2. Quando houver utilização de recurso federal (total ou parcial), a publicação dos Atos do Procedimento Licitatório em tela deverão ser realizadas também no Diário Oficial da União (DOU), **art. 54 da lei 14.133/21**.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência **ITEM 19**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Não serão exigidas nenhuma das garantias contratuais prevista no art. 96, da Lei nº14.1333/24;

21.2. Os Riscos relacionados ao processo de contratação, Riscos na etapa de seleção do fornecedor e Riscos de gestão contratual, estão previstos na Análise de Riscos (0053119829), com Ações de contingência e Setores Responsáveis.

21.3. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo - Análise de Riscos (0053119829), Riscos de gestão contratual, deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a SESAU/RO sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

21.4. Após a notificação, a SESAU/RO decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a SESAU/RO poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

21.5. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

21.6. O reconhecimento pela SESAU/RO dos eventos descritos na Análise de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

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

Publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Contratada

Documento assinado eletronicamente por **Reginalda Maia de Sa, Coordenador(a)**, em 22/09/2025, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064605375** e o código CRC **D6A60A97**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0036.045757/2024-09

SEI nº 0064605375



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

SAMS

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA			
SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS - SAMS			
ÓRGÃO	Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - CGPM		Nº. Processo: 0036.0455757/2024-09
FONTE DE RECURSO:	1.500.0.01002/2.500.0.01002/2.600.0.00001/1.600.0.00001/2.6.59.000001	PROGRAMA DE TRABALHO: 17.012.10.302.2034.4009/17.012.10.302.20234.4011	NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30
EXPOSIÇÃO DE MOTIVO:	Atender as unidades: Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP II, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Centro de Medicina Tropical de Rondônia – CEMETRON, Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital Regional de Buritis - HRB, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO, Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Serviço de Assistência Multidisciplinar Domiciliar - SAMP, Assistência Médica Intensiva 24 horas - AMI-24H, Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN, Laboratório de Patologia e Análises Clínicas de Rondônia - LEPAC, Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO, Hospital de Campanha (Antigo Regina Pacis) - HCAMP, Barco Hospital De Assistência Social e de Saúde de Rondônia Walter Bártolo - USSFWB, Centro de Diagnóstico por Imagem – CDI, Gerência da Coordenação Estadual de Transplante - GCET, Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPET, Mandados Judiciais - NMJ, Centro de Apoio Psicossocial Madeira Mamoré – CAPS II, Gerência de Saúde da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS-GESAU e Coordenadoria da Casa de Custódia – CCC para o período de 12 (DOZE) meses para Registro de Preços.		REFERENTE: Solicitação das Unidades no Processo (0036.044739/2024-00)- Estimativa de "QUÍMICOS E SANEANTES"
"QUÍMICOS E SANEANTES"			

ITEM	ID	CATMAT	DESCRIÇÃO COMPLETA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL	IMAGEM DE REFERÊNCIA
1	317783	10453	AGUA DEIONIZADA PARA O ENXÁGUE DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS COMPLEMENTAÇÃO DE AUTOCLAVES, LAVADORAS ULTRASSÔNICAS OU OUTROS EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM USO DE ÁGUA PURIFICADA. REMOVE RESÍDUOS QUÍMICOS, DETERGENTES E ESPUMAS AINDA PRESENTES NOS INSTRUMENTAIS. GALÃO DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.340				
2	277319	2616	AGUA OXIGENADA VOLUME 10, pH 3,5 a 4,0, FRASCO COM 1000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	2.570				
3	269941	8217	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPISIA DE PELE, CONTENDO 70% DE ALCOOL ETILICO 96 GL + AGUA A 28,6% + NEUTRALIZANTE 0,7% E EXPESANTE A 0,7%. ACONDICIONADO EM FRASCO DE 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	640				

4	429225	103	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPÇÃO DE PELE, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 500ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	2.060				
5	380018	8234	ALCOOL EM GEL 70%, PARA ANTISSEPÇÃO DE PELE, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 100ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	4.220				
6	390766	101	ALCOOL ETILICO 92,8%, FRASCO DE 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM AS PORTARIAS Nº 269 E Nº 270 DE 05 DE AGOSTO DE 2008 INMETRO.	FRASCO	1.890				
7	407762	19	ALCOOL ISOPROPÍLICO 100% - FRASCO COM 500ML COM BICO APLICADOR. PARA LIMPEZA DE APARELHOS ELETRÔNICOS HOSPITALARES. . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	280				
8	301510	5619	CAL SODADA - MISTURA ÍNTIMA DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO (SODA CÁUSTICA) E HIDRÓXIDO DE CÁLCIO NA FORMA GRANULAR; FORNECIDA EM GRÂNULOS FORTES, POROSOS E EM FORMATOS IRREGULARES; NÃO HIGROSCÓPICA. EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 4,5 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	290				

9	269876	1604	CLOREXIDINA (DIGLICONATO), SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 2 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 1.000 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	9.060				
10	269877	3003284	CLOREXIDINA - SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 4 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 100 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.740				
11	269877	3003285	CLOREXIDINA - SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 4 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; EMBALADA EM FRASCO DE 1.000 ML. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	720				
12	341174	10586	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,12% (digliconato), FRASCO COM 250 ML. USO ANTI-SÉPTICO BUCAL; ACONDICIONADA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	11.090				

13	341173	32741	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,2% (digliconato). VOLUME 100 ML. , USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA.	FRASCO	14.240				
14	295714	3003286	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 2% (DIGLICONATO) FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	19.330				
15	398566	3003288	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 2% (DIGLICONATO) FRASCO COM 100mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	3.440				
16	386856	3003287	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO 1%; FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	28.940				

17	269881	8235	CLOREXIDINA SOLUÇÃO DEGERMANTE, DILUÍDA A 2 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO, VOLUME 100 ML. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO,APRESENTAÇÃO: FRASCO TIPO ALMOTOLIA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	18.480			
18	269881	3003292	CLOREXIDINA SOLUÇÃO DEGERMANTE, CONCENTRAÇÃO 2%, FRASCO COM 30mL. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	38.600			
19	297800	32734	CLOREXIDINA SOLUÇÃO HIDROALCÓLICA, DILUÍDA A 0,5 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO,VOLUME 100 ML. USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO.A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. APRESENTAÇÃO: FRASCO TIPO ALMOTOLIA,	FRASCO	13.440			
20	398566	3003288	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, FRASCO COM 100mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO.	FRASCO	5.710			

21	398566	3003289	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, COM INDICADOR DE SEGURANÇA; FRASCO COM 30mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	17.410				
22	398566	3003290	CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOLICA, FRASCO COM 1.000mL; CONCENTRAÇÃO 2%; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO ROTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FRASCO TIPO ALMOTOLIA - ABERTURA POR TORÇÃO	FRASCO	4.090				
23	269878	5293	CLOREXIDINA SOLUÇÃO HIDROALCÓLICA, VOLUME 1000 ML. DILUÍDA A 0,5 %; INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO; USO ANTI-SÉPTICO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	11.330				
24	358885	527	DESINCROSTANTE EM PÓ A BASE DE FOSFATO TRISSÓDICO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, SURFACTANTE, SEQUESTRANTE E AGUA DESMINERILIZADA PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRCÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM COM 1 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	UNIDADE	560				

25	358886	4924	DESINCROSTANTE LÍQUIDO A BASE DE FOSFATO TRISSÓDICO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, SURFACTANTE, SEQUESTRANTE E ÁGUA DESMINERILIZADA PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRCÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM DE 5 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	650				
26	463127	3003307	DESINCRUSTANTE LÍQUIDO; COMPOSIÇÃO : ÁCIDO FOSFÓRICO, ATIVO, SOLVENTE, ADJUVANTE, CONSERVANTE E ÁGUA, PRINCÍPIO ATIVO ÁCIDO FOSFÓRICO, PARA DESINCROSTAÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA EM OBJETOS, ARTIGOS, INSTRUMENTAIS DE USO CIRCÚRGICO-HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO; RECIPIENTES LABORATORIAIS. EMBALAGEM 1 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	20				
27	476022	6091	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMO NO MÍNIMO 4 ENZIMAS QUE ATUAM NA REDUÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA NOS ARTIGOS SOLVENTES COM NO MÍNIMO 5% (P/P) DE TENSOATIVOS, PARA UTILIZAÇÃO EM LIMPEZA MANUAL. INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICO HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA EM ENDOSCÓPIOS, FIBROSCÓPIOS E CANULADOS. DILUIÇÃO 1ML DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO COM MATERIAL POR ATÉ 5 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM GALÃO DE 05 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	880				

28	448285	32908	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMO NO MÍNIMO 4 ENZIMAS QUE ATUAM NA REDUÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA NOS ARTIGOS SOLVENTES COM NO MÍNIMO 5% (P/P) DE TENSOATIVOS, PARA UTILIZAÇÃO EM LIMPEZA MANUAL. INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICO HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA EM ENDOSCÓPIOS, FIBROSCÓPIOS E CANULADOS. DILUIÇÃO 1ML DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO COM MATERIAL POR ATÉ 5 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM FRASCO DE 01 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	3.190				
29	448285	3003308	DETERGENTE MULTIENTZIMÁTICO, PH 7,3 A 8,5; COM 5 ENZIMAS E TENSOATIVAS; INDICADO PARA: LIMPEZA DE INSTRUMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATÓRIOS, REMOÇÃO E LIMPEZA DE MATÉRIA ORGÂNICA. DILUIÇÃO 1ML/L DO PRODUTO PARA CADA 1 LITRO DE ÁGUA, TEMPO DE CONTATO VARIÁVEL DE 2 A 10 MINUTOS. APRESENTAÇÃO EMBALADO EM GALÃO CONTEÚDO DE 5L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	530				

30	232373	10584	DETERGENTE 3 EM 1 ALCALINO. FORMULADO ESPECIALMENTE PARA USO EM LAVADORAS AUTOMÁTICAS, TERMODESINFECTORAS E MÁQUINAS DE ULTRASOM. PODE TAMBÉM SER UTILIZADO EM LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAIS. NÃO ATACA METAIS, BORRACHAS, PLÁSTICOS OU TUBOS CORRUGADOS. NÃO DEIXA RESÍDUOS APÓS O ENXÁGUE, NÃO ESPUMANTE E NÃO CORROSIVO. DIGERE E DISSOLVE SANGUE, TECIDOS E QUALQUER OUTRO RESÍDUO DE TODAS AS PARTES INTERNAS E EXTERNAS DOS INSTRUMENTOS, SEM AGREDIR QUALQUER MATERIAL COMPONENTE DO MESMO, 5 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	920			
31	381409	10447	DESINFETANTE A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIA. CONTÉM EM SEU PRINCÍPIO ATIVO CLORETO DE BENZALCÔNIO 1,00%, NONILFENOL 9,5 EO, EDTA TETRASSÓDICO, CI 16185, ÁGUA DEIONIZADA Q.S.Q 100%. FRASCO DE 1 LITRO . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	890			
32	607280	10455	DESINFETANTE HOSPITALAR A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO 5ª GERAÇÃO E PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO, 5 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	280			
33	437412	3003293	DESINFETANTE HOSPITALAR A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO 5ª GERAÇÃO E CLORIDATO DE POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA, FRASCO BORRIFADOR DE 750mL A 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	320			

34	458768	3003294	DESINFETANTE HOSPITALAR PRONTO PARA USO - EM LENÇO A BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO (0,5% p/p) E QUATERNÁRIO DE AMÔNIO (0,4% p/p); FORMA FÍSICA EM LENÇO, CONTENDO 50 UNIDADES. DIMENSÕES APROXIMADAS EM 20cmX18cm; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	9.750				
35	443871	78891	FORMOL LÍQUIDO 10% FRASCO 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	270				
36	449363	6502	FORMOL LÍQUIDO 37% A 40% FRASCO 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	120				
37	475840	6184	GEL CLÍNICO UNIVERSAL DE CONDUÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA, ULTRASSOM, ECÓGRAFO E DESFRIBILADOR, FRASCO COM BICO APLICADOR DE 1 KG (variação de +/- 100 gramas). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.980				
38	378971	7334	HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 10% A 12%, FRASCO COM 5.000 ML. EMBALAGEM ESCURA (PARA EVITAR PERDA DE TEOR DE CLORO ATIVO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	660				
39	437158	8395	HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 5% DE CLORO ATIVO, FRASCO COM 5.000 ML. EMBALAGEM ESCURA (PARA EVITAR PERDA DE TEOR DE CLORO ATIVO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	110				

40	437161	4986	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1%, FRASCO COM 5.000 ML. , DESINFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS, POSSUI AÇÃO BACTERICIDA. RECOMENDADO PARA MÁSCARAS DE INALAÇÃO, NEBULIZADORES E OUTROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	340			
41	284612	10510	EMULSÃO LUBRIFICANTE PARA INSTRUMENTOS CIRÚRGICOS, PROTEGENDO CONTRA FERRUGEM E OXIDAÇÃO. APLICAR EM TODAS AS SUPERFÍCIES EXTERNAS, INCLUINDO TODAS AS PARTES MÓVEIS COMO ANÉIS E AROS DE METAL, TRAVAS DE SEGURANÇA E BOTÕES DE ACIONAMENTO (GATILHOS). APRESENTAÇÃO: FRASCO COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	280			
42	346045	10286	REMOVEDOR DECAPANTE ÁCIDO, PARA REMOVER OXIDAÇÃO E MANCHAS DE AUTO-CLAVES E INSTRUMENTOS EM GERAL. TIRA AS CROSTAS DE OXIDAÇÃO E MANCHAS, DE AÇO INOX, MANTENDO OS INSTRUMENTOS FUNCIONANDO POR MAIS TEMPO COMO MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS INSTRUMENTOS. FRASCO COM 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	140			
43	395885	7034	SABONETE LIQUIDO COM TRICLOSAN 0,3% ANTI - SEPTICO FRASCO COM 5.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	480			
44	388261	10514	SABONETE LIQUIDO COM TRICLOSAN 0,5% ANTI - SEPTICO FRASCO COM 5.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	570			

45	420117	20	SABONETE LÍQUIDO ERVA DOCE FRASCO COM 5000 ML. , EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.390				
46	422221	3003296	SABONETE LÍQUIDO PARA BEBÊS, HIPOALERGÊNICO. EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA; DEVE SER BIODEGRADÁVEL PH NEUTRO, GLICERINADO; EMBALAGEM FRASCO DE 250 mL (VARIAÇÃO +/- 20 ML), COM VÁLVULA PUMP.	FRASCO	5.630				
47	445994	1756	SILICATO DE MAGNÉSIO 100% EM PÓ (TALCO NEUTRO). PACOTE DE 1 KG. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	PACOTE	20				
48	401692	1877	VASELINA LÍQUIDA FARMACÊUTICA 100%. FRASCO COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	700				
49	394023	8177	VASELINA SÓLIDA FARMACÊUTICA 100% . POTE COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	290				

50	405780	104	ALCOOL 70% - 1000ML: ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, LACRADO DE 1000ML , QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO INTERNA DO LÍQUIDO, QUE DEVERÁ SER INCOLOR E APRESENTAR CHEIRO CARACTERÍSTICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. CONFORME PORTARIA MS-SVS DE 23/10/96, APRESENTEM TESTE DE RESISTÊNCIA DE EMBALAGEM COMPROVADO PELO INMETRO/INOR E INSTRUÇÕES E RESTRICÇÕES DE USO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FRASCO	106.320			
51	429225	3003297	ALCOOL ETÍLICO 70%, ANTI-SEPTICO INSTANTANEO EM ESPUMA PARA MÃOS, SEM NECESSIDADE DE ENXAGUE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. ACONDICIONADO EM FRASCO/PLÁSTICO DESCARTÁVEL, LACRADO DE 1.000mL OU 1.200mL; COM DISPENSER EM COMODATO	PACOTE	30.930			
52	328078	10414	DETERGENTE ENZIMÁTICO LIQUIDO COM PH NEUTRO, PRONTO PARA USO, NÃO IRRITANTE, NÃO CORROSIVO E BIODEGRADÁVEL, COM NO MÍNIMO 04 ENZIMAS, COM A PRINCIPAL FINALIDADE DE REALIZAR A PRÉ-LIMPEZA DE MATERIAIS CIRÚRGICOS, MANTENDO UMECTAÇÃO DE TAL FORMA A PREVENIR A SECAGEM E A ADERÊNCIA DE MATÉRIAS ORGÂNICAS A ITENS QUE NÃO SERÃO IMEDIATAMENTE DESCONTAMINADOS. APRESENTAÇÃO EM FRASCO TIPO SPRAY MANUAL COM FRASCO DE 700 A 800 ML . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	2.040			

53	433110	1599	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA, DILUÍDA A 0,2% (DIGLICONATO), USO ANTI-SÉPTICO; APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	4.170			
54	433509	1001881	ALCOOL ABSOLUTO ETÍLICO ANIDRO 99,3° INP. FRASCO COM 1000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.370			
55	441630	21	ÁCIDO CLORÍDRICO 37% PA ACS, REAGENTE PARA ANÁLISE, REGULAMENTAÇÃO (EC) Nº 1272/2008. CATEGORIA 1B, H314, CATEGORIA 3, H335 E CORROSIVO A METAIS, H290. FRASCO COM 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	210			
56	432428	10583	DETERGENTE NEUTRO DE USO HOSPITALAR. FRASCO COM 5000ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	820			
57	477065	10333	TINTURA DE BENJOIN 20% 1 LITRO. EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	680			
58	444051	3003298	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 100 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENDO 100 mL.	FRASCO	7.160			

59	444051	3003299	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 30 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENDO 30 mL.	FRASCO	1.340			
60	444051	3003300	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: TINTURA ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO CONTENTO 1000 mL; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. FORNECIMENTO ALMOTOLIA COM ABERTURA POR TORÇÃO CONTENDO 1000 mL.	FRASCO	1.610			
61	348040	7181	DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL DO TIPO ÁCIDO PERACÉTICO, PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 0,2%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 8 E 10 MINUTOS. ESTABILIDADE APÓS INÍCIO DO USO ENTRE 28 A 30 DIAS. DEVERÁ VIM ACOMPANHADO DE INIBIDOR DE CORROSÃO DESENVOLVIDA ESPECIALMENTE PARA COMPATIBILIZAR SEU EFEITO ÁCIDO COM OS ARTIGOS DA ÁREA ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR. ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS. O PRODUTO DEVE TER REGISTRO NA ANVISA E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	1.500			

62	348040	7650	FITA (TESTE) PARA MONITORAÇÃO DE ÁCIDO PERACÉTICO NA CONCENTRAÇÃO 0,2%. FRASCO COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES. (APRESENTAR LAUDO DE COMPATIBILIDADE DA FITA COM O PRODUTO OFERTADO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	FRASCO	640			
63	445470	7019	ÁCIDO PERACÉTICO , NA CONCENTRAÇÃO DE 5% GALÃO COM 5 LITROS . PARA USO HOSPITALAR BACTERICIDA, FUNGICIDA, VIRUCIDA, UTILIZADO NA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE HEMODIÁLISE. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	GALÃO	480			
64	389527	2665	DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL DO TIPO GLUTARALDEÍDO PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 2%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 8 E 10 MINUTOS , ESTABILIDADE APÓS INÍCIO DO USO ENTRE 28 A 45 DIAS . ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS . A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	GALÃO	250			

65	396311	3003301	DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL DO TIPO ORTOFTALDEÍDO PRONTO USO (EXCLUSIVO LÍQUIDO), CONCENTRAÇÃO 0,55%, COM TEMPO DE CONTATO (AÇÃO) ENTRE 5 MINUTOS, VALIDADE DA SOLUÇÃO POR ATÉ 40 DIAS. ESTE PRODUTO DEVERÁ POSSUIR LAUDO PARA COMPROVAÇÃO DE INDICAÇÃO PARA A ESTERILIZAÇÃO / DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRÍTICOS. A APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL GALÃO DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010. DEVERÁ VIR JUNTO AO GALÃO 01 FRASCO DE TIRAS REAGENTES PARA QUANTIFICAÇÃO ORTOFTALDEÍDO (0,55%). EMBALAGEM POTE/FRASCO 40 TIRAS; MAIS 01 FRASCO DE INATIVADOR PARA SOLUÇÃO ORTOFTALDEÍDO A BASE DE AMINOÁCIDO GLICINA, FRASCO CONTENDO 33G DE AMINOÁCIDO DE GLICINA PARA 5LTS	KIT	260				
66	389527	7023	FITA TESTE PARA MONITORAÇÃO DE ESTABILIDADE DA CONCENTRAÇÃO MÍNIMA EFICAZ (MEC) DE GLUTARALDEÍDO NA CONCENTRAÇÃO 2%. FRASCO COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES. (APRESENTAR LAUDO DE COMPATIBILIDADE DA FITA COM O ÁCIDO PERACÉTICO OFERTADO). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA. E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO-RDC Nº 35, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.	FRASCO	130				

67	444050	22	DIGLICONATO DE CLOREXIDINA A 0,12% EM GEL - BISNAGA 20 GRAMAS QUE ATUA COMO ANTISSEPTICO EFICAZ NO CONTROLE DE PLACA BACTERIANA E NA PREVENÇÃO DE DOENÇAS GENGIVAIS. INDICADO NA HIGIENE BUCAL DIÁRIA DE PESSAS EM TRATAMENTO PERIODONTAIS, COMO IMPLANTES, PRÓTESES, APARELHOS ORTODÔNTICOS E PARA AUXILIAR NO PÓS OPERATÓRIO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	BISNAGA	2.290			
68	378897	6592	SABONETE LIQUIDO COM TRICLOSAN 0,5% ANTI - SÉPTICO FRASCO COM 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	990			
69	225729	7050	SABONETE LIQUIDO ERVA DOCE FRASCO COM 1000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	3.410			
70	347577	10563	SABONETE LIQUIDO COM TRICLOSAN 0,3% ANTI - SÉPTICO FRASCO COM 1.000 ML. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	760			
71	392369	24	ÁLCOOL 70% SACHÊ ASSÉPTICO SWABS. COMPRESSA DE TECIDO NÃO TECIDO (TNT) UMEDECIDO EM ÁLCOOL ISOPROPÍLICO A 70%, NÃO INFLAMÁVEL. PRODUTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM ENVELOPE TERMOSELADO. Medidas: 6,5 cm x 3 cm (+/- 5%). DISPONIBILIZAR FOTO DO PRODUTO NAS PROPOSTAS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	SACHÊ	42.210			

72	386856	3003302	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO ALCOÓLICA; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: SACHÊ COM LENÇO UMEDECIDO EM 1mL; DIMENSÕES 3X3 cm (FECHADO), 3X7,5 cm ABERTO); A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	SACHÊ	6.060				
73	445470	32602	SOLUÇÃO INDICADORA PARA PRESENÇA DE ÁCIDO PERACÉTICO, FRASCO DE 100 ML. ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA APLICAÇÕES DIVERSAS, TAIS COMO, EM INDUSTRIAS EM GERAL, HOSPITAIS, CLINICAS DE HEMODIÁLISE E ETC., PARA INDICAR A PRESENÇA DO ÁCIDO PERACÉTICO. PEGA ATÉ 0,01% DE APC EM ESTUDOS REALIZADOS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	560				
74	475840	5296	GEL PARA ULTRASSONOGRAFIA FRASCO COM 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	860				
75	464937	100509	GEL PARA ELETROCARDIOGRAMA FRASCO COM 1L. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	1.420				
76	464937	8288	GEL CLÍNICO UNIVERSAL DE CONDUÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA, ULTRASSOM, ECÓGRAFO E DESFIBRILADOR, FRASCO COM BICO APLICADOR DE 300 G (variação de +/- 50 gramas). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	5.210				

77	389153	10509	GLICERINA BI-DESTILADA DE USO ESTÉTICO CALMANTE, HIDRATANTE, UMECTANTE E SUAVIZANTE, 100 ML (variação de +/- 50 ML). A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	FRASCO	510				
78	342579	3003303	CLOREXIDINA, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ALCOÓLICA DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA COM ÁLCOOL ETÍLICO E ISOPROPÍLICO, EMOLIENTES E D-PANTENOL; CONCENTRAÇÃO: 1%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: REFIL CONTENDO 1.000ml A 1.500mL, COM DISPENSER FORNECIDO EM REGIME DE COMODATO	FRASCO	3.120				
79	444051	3003304	CLEREXIDINA - APLICAÇÃO: ANTISÉPTICA DE PELE NO PRÉ-OPERATÓRIO; FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ALCOOLICA; TINTURA PARA DEMARCAÇÃO DE CAMPO CIRURGICO; CONCENTRAÇÃO 2%; UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO DE 30 mL (variação de +/- 5 ML). COM APLICADOR ESTÉRIL.	FRASCO	7.710				
80	619166	3003305	FRASCO PLÁSTICO PARA BIOPSIA COM FORMOL TAMPONADO 10% - TRANSPARENTE COM DIMENSÕES DE 70X33mm PRÓPRIO PARA TRANSPORTE DE PELA CIRURGICA; TAMPA ROSQUEÁVEL; BOCA LARGA NA MESMA DIMENSÃO DO FRASCO; FRASCO PLÁSTICO DE 60mL; DEVE CONTER 30 ml DE FORMOL TAMPONADO 10%; PH DO TAMPONAMENTO ESTÁVEL POR 3 ANOS; CONTROLE DE QUALIDADE POR LOTE; A PROVA DE VAZAMENTOS; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO, LOTE, PROCEDÊNCIA E CAMPOS PAR AS INFORMAÇÕES DO PACIENTE; POSSUIR REGISTRO NA ANVISA.	UND	3.210				

81	619168	300306	FRASCO PLÁSTICO PARA BIOPSIA COM FORMOL TAMPONADO 10% - TRANSPARENTE COM DIMENSÕES DE 102X52mm PRÓPRIO PARA TRANSPORTE DE PELA CIRURGICA; TAMPA ROSQUEÁVEL; BOCA LARGA NA MESMA DIMENSÃO DO FRASCO; FRASCO PLÁSTICO DE 180mL; DEVE CONTER 90 ml DE FORMOL TAMPONADO 10%; PH DO TAMPONAMENTO ESTÁVEL POR 3 ANOS; CONTROLE DE QUALIDADE POR LOTE; A PROVA DE VAZAMENTOS; A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO, LOTE, PROCEDÊNCIA E CAMPOS PAR AS INFORMAÇÕES DO PACIENTE; POSSUIR REGISTRO NA ANVISA.	UND	4.260	
A EMPRESA VENCEDORA DO ITEM 51, DEVERÁ ENTREGAR EM REGIME DE COMODATO 60 UNIDADES DE DISPENSER PARA A UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS. A EMPRESA VENCEDORA DO ITEM 78, DEVERÁ ENTREGAR EM REGIME DE COMODATO 74 UNIDADES DE DISPENSER PARA A UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS.						

O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS.				
VALOR TOTAL				
CARIMBO CNPJ	Local/Data:	Responsável pela cotação:		Valor da Proposta:
	Fone:			Validade da Proposta: Não inferior a 90 dias
	Agência:			Prazo de Entrega:
	C/c:	Assinatura		
USO EXCLUSIVO DA SESAU				

	Documento assinado eletronicamente por Reginalda Maia de Sa , Coordenador(a) , em 22/05/2025, 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 .
	Documento assinado eletronicamente por Josiane da Silva Jordão de Souza , Gerente , em 05/06/2025, às 10:09, 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 TUANE CRISTINA DE OLIVEIRA LIMA , Técnico , em 05/06/2025, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017 .
	Documento assinado eletronicamente por Wildson Italo da Silva , Farmacêutico(a) , em 05/06/2025, às 18:09, 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 06/06/2025, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017 .
	A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI , informando o código verificador 0053120044 e o código CRC 18C8B3BE .

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA
CENTRAL DE COMPRAS-CECOMP
NÚCLEO DE MATERIAL DE CONSUMO, HOSPITALAR E ESPECIALIDADE -NMCH-E

ITEM	CATMAT	NOBRUB	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (A)	QUANT. DEST. ESTAB. (B)	QUANT. PLANEJ. ANUAL CONCORRÊNCIA (C) - (A-B)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	EMP 8	EMP 9	EMP 10	EMP 11	EMP 12	EMP 13	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO (MÍNIMO-MED)	SUBTOTAL EXCLUSIVO DESP (F) - (E x F)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - (F x G)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
1	311783	10453	AGUA DEIONIZADA P/ ENXAGUE DE INSTRUMENTAIS CIRURGICOS SL	GAJÃO	1.340	1.340	NÃO APLICÁVEL	R\$ 11,27	NC	R\$ 16,99	R\$ 19,90	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 11,27	R\$ 16,05	R\$ 16,99	4,39	27,86%	MEDIANA	R\$ 22.766,60	-	R\$ 22.766,60
2	277319	2616	AGUA OXIGENADA VOL. 10 DE 1000ML	FRASCO	2.670	2.670	NÃO APLICÁVEL	R\$ 5,36	R\$ 7,90	R\$ 4,47	R\$ 5,02	NC	NC	NC	NC	17,8*	NC	NC	NC	NC	R\$ 4,47	R\$ 5,69	R\$ 5,19	1,52	26,71%	MEDIANA	R\$ 13.338,30	-	R\$ 13.338,30
3	269941	8217	ALCOOL GEL 70% 1000ML	FRASCO	640	640	NÃO APLICÁVEL	R\$ 8,83	R\$ 9,86	R\$ 10,00	R\$ 7,45	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 7,45	R\$ 9,04	R\$ 9,35	1,18	13,04%	MÉDIO	R\$ 5.785,60	-	R\$ 5.785,60
4	429225	103	ALCOOL GEL 70% 500ML	FRASCO	2.060	2.060	NÃO APLICÁVEL	R\$ 5,00	R\$ 4,89	NC	NC	R\$ 5,81	R\$ 5,47	R\$ 5,66	NC	57,9**	NC	NC	NC	NC	R\$ 4,89	R\$ 5,37	R\$ 5,47	0,80	7,54%	MÉDIO	R\$ 11.062,20	-	R\$ 11.062,20
5	300018	8234	ALCOOL GEL 70% ATE 100ML	FRASCO	4.220	4.220	NÃO APLICÁVEL	2,03*	R\$ 4,53	R\$ 4,05	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 8,80	NC	NC	NC	NC	R\$ 4,05	R\$ 5,79	R\$ 4,53	2,61	45,18%	MEDIANA	R\$ 19.116,60	-	R\$ 19.116,60
6	390766	101	ALCOOL ETILICO ABSOLUTO 92,8% 1000ML	FRASCO	1.890	1.890	NÃO APLICÁVEL	R\$ 7,23	R\$ 8,85	R\$ 7,66	R\$ 8,54	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 7,23	R\$ 8,07	R\$ 8,10	0,75	9,34%	MÉDIO	R\$ 15.252,30	-	R\$ 15.252,30
7	407762	19	ALCOOL ISOPROPILICO 100% 500 ML	FRASCO	280	280	NÃO APLICÁVEL	R\$ 19,01	R\$ 28,00	R\$ 35,00	NC	R\$ 33,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 19,01	R\$ 28,75	R\$ 30,50	7,13	34,86%	MÉDIO	R\$ 8.050,00	-	R\$ 8.050,00
8	301510	5619	ABSORVENTE GRANULADO DE CO2(CAL SODADA)	GAJÃO	290	290	NÃO APLICÁVEL	R\$ 159,24	NC	NC	NC	R\$ 167,90	R\$ 164,22	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 159,24	R\$ 163,79	R\$ 164,22	4,35	2,65%	MÉDIO	R\$ 47.499,10	-	R\$ 47.499,10
9	208976	1004	SOLUCAO DE CLOREXIDINA DEGERMANTE 2% COM 1 LITRO	FRASCO	9.060	2.265	6.795	R\$ 16,44	R\$ 26,76	R\$ 32,00	R\$ 24,00	NC	NC	NC	50,25*	R\$ 35,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 16,44	R\$ 26,84	R\$ 26,76	7,24	26,96%	MEDIANA	R\$ 60.611,40	R\$ 181.834,20	R\$ 242.445,60
10	208877	3003284	CLOREXIDINA DEGERMANTE DILUIDA 4%FRASCO DE 100ML	FRASCO	1.740	1.740	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 24,90	R\$ 12,51	R\$ 15,60	NC	NC	NC	NC	R\$ 12,51	R\$ 17,67	R\$ 15,60	6,45	36,58%	MEDIANA	R\$ 27.144,00	-	R\$ 27.144,00
11	208877	3003285	CLOREXIDINA DEGERMANTE DILUIDA 4% FRASCO DE 1.000ML	FRASCO	720	720	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 67,49	R\$ 95,61	R\$ 72,80	NC	NC	NC	NC	R\$ 67,49	R\$ 78,63	R\$ 72,80	14,54	19,00%	MÉDIO	R\$ 56.613,60	-	R\$ 56.613,60
12	341174	10586	SOLUCAO DE CLOREXIDINA AQUOSA 0,12% FRASCO COM 250ML	FRASCO	11.090	2.772	8.318	R\$ 5,44	NC	NC	NC	R\$ 13,99	R\$ 12,49	R\$ 19,40	NC	21,3*	NC	NC	NC	NC	R\$ 5,44	R\$ 12,83	R\$ 13,24	5,75	44,83%	MEDIANA	R\$ 36.701,28	R\$ 110.130,32	R\$ 146.831,60
13	341173	32741	SOLUCAO DE CLOREXIDINA AQUOSA 0,2% FRASCO COM 100ML	FRASCO	14.240	14.240	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1,37	NC	NC	NC	R\$ 1,82	R\$ 1,82	R\$ 1,40	NC	9,6*	NC	NC	NC	NC	R\$ 1,37	R\$ 1,60	R\$ 1,61	0,25	15,72%	MÉDIO	R\$ 22.784,00	-	R\$ 22.784,00
14	295714	3003286	CLOREXIDINA AQUOSA CONCENTRACAO 2% (DIGLICONATO) FRASCO COM 30ML	FRASCO	19.330	19.330	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	R\$ 2,25	R\$ 2,25	R\$ 1,30	NC	16,8*	NC	NC	NC	NC	R\$ 1,30	R\$ 1,93	R\$ 2,25	0,58	28,42%	MEDIANA	R\$ 43.492,50	-	R\$ 43.492,50
15	396566	3003288	CLOREXIDINA ALCOOLICA CONCENTRACAO 2%FRASCO COM 100 ML	FRASCO	3.440	3.440	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 11,75	R\$ 11,89	R\$ 11,41	NC	NC	NC	R\$ 7,95	24,5*	NC	NC	NC	NC	R\$ 7,95	R\$ 10,75	R\$ 11,58	1,88	37,07%	MÉDIO	R\$ 36.980,00	-	R\$ 36.980,00
16	396856	3003287	CLOREXIDINA AQUOSA CONCENTRACAO 1 % FRASCO COM 30 ML	FRASCO	28.940	7.235	21.705	NC	NC	NC	NC	R\$ 8,50	R\$ 5,90	R\$ 5,63	R\$ 5,34	14,2*	NC	NC	NC	NC	R\$ 5,34	R\$ 6,34	R\$ 5,77	1,46	22,97%	MÉDIO	R\$ 45.869,90	R\$ 137.609,70	R\$ 183.479,60
17	208881	8235	SOLUCAO DE CLOREXIDINA DEGERMANTE 2% COM 100ML	FRASCO	18.480	18.480	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2,71	R\$ 2,64	R\$ 3,30	R\$ 2,38	NC	NC	NC	7,8*	19,9*	NC	NC	NC	NC	R\$ 2,38	R\$ 2,76	R\$ 2,68	0,39	14,68%	MÉDIO	R\$ 51.004,80	-	R\$ 51.004,80

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA
CENTRAL DE COMPRAS-CECEOMP
NÚCLEO DE MATERIAL DE CONSUMO, HOSPITALAR E ESPECIALIDADE -NMCH-E

ITEM	CATMAT	NOBRUB	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVO DESP (B)	QUANT. PLANEJ. ANUAL CONCORRÊNCIA (C) (A-B)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	EMP 8	EMP 9	EMP 10	EMP 11	EMP 12	EMP 13	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO (MÍNIMO) (G)	SUBTOTAL EXCLUSIVO DESP (F) (G x F)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) (F x G)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
18	26988	3003292	CLOREXIDINA DEGERMANTE, CONCENTRAÇÃO 2%, FRASCO COM 30 ML	FRASCO	38.600	38.600	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 1,06	R\$ 1,60	R\$ 1,94	NC	NC	NC	7,44*	13,2*	NC	NC	NC	NC	R\$ 1,60	R\$ 1,73	R\$ 1,66	0,38	10,69%	MÉDIO	R\$ 66.778,00	-	R\$ 66.778,00
19	297800	32734	SOLUÇÃO DE CLOREXIDINA HIDROALCOOLICA 0,5% COM 100 ML	FRASCO	13.440	13.440	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2,02	NC	NC	NC	R\$ 2,10	R\$ 2,00	R\$ 2,01	6,27*	17,6*	NC	NC	NC	NC	R\$ 2,00	R\$ 2,03	R\$ 2,02	0,05	2,35%	MÉDIO	R\$ 27.283,20	-	R\$ 27.283,20
20	398566	3003288	CLOREXIDINA ALCOLICA,CONCENTRAÇÃO 2%FRASCO CO 100 ML	FRASCO	6.710	6.710	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 4,68	R\$ 4,69	R\$ 7,95	NC	NC	NC	NC	22,3*	NC	NC	NC	NC	R\$ 4,68	R\$ 5,77	R\$ 4,69	1,89	39,67%	MEDIANA	R\$ 26.779,90	-	R\$ 26.779,90
21	444051	3003289	CLOREXIDINA ALCOLICA,CONCENTRAÇÃO 2% FRASCO COM 30 ML	FRASCO	17.410	17.410	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 4,22	R\$ 3,43	R\$ 2,81	NC	NC	NC	7,05*	17,9*	NC	NC	NC	NC	R\$ 2,81	R\$ 3,49	R\$ 3,43	0,71	30,35%	MÉDIO	R\$ 60.760,90	-	R\$ 60.760,90
22	398566	3003290	CLOREXIDINA ALCOLICA,CONCENTRAÇÃO 2% FRASCO COM 1.000 ML	FRASCO	4.090	4.090	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 11,75	R\$ 11,89	R\$ 11,41	NC	NC	NC	51,90*	63,2*	NC	NC	NC	NC	R\$ 11,41	R\$ 11,68	R\$ 11,75	0,25	2,11%	MÉDIO	R\$ 47.771,20	-	R\$ 47.771,20
23	209870	5293	SOLUÇÃO DE CLOREXIDINA HIDROALCOOLICA 0,5% COM 1 L	UNIDADE	11.330	2.832	8.498	R\$ 11,53	R\$ 13,00	R\$ 11,32	R\$ 14,12	NC	NC	NC	32,55*	53,5*	NC	NC	NC	NC	R\$ 11,32	R\$ 12,49	R\$ 12,27	1,32	19,55%	MÉDIO	R\$ 35.371,68	R\$ 106.140,02	R\$ 141.511,70
24	358889	537	DESINCROSTANTE 1KG	GALÃO	660	660	NÃO APLICÁVEL	R\$ 35,16	NC	NC	NC	R\$ 45,00	R\$ 38,25	R\$ 79,14	70,2*	220,80*	NC	NC	NC	NC	R\$ 35,16	R\$ 49,39	R\$ 41,63	20,26	41,08%	MEDIANA	R\$ 23.312,80	-	R\$ 23.312,80
25	358886	4924	DESINCROSTANTE GL 5000ML	GALÃO	660	660	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	R\$ 27,00	R\$ 28,00	R\$ 23,76	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 23,76	R\$ 26,25	R\$ 27,00	2,22	8,44%	MÉDIO	R\$ 17.062,50	-	R\$ 17.062,50
26	463127	3003307	DESINCROSTANTE LÍQUIDO,ACIDO FOSFORICO,1000 ML	FRASCO	20	20	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	R\$ 54,00	R\$ 37,78	R\$ 46,90	NC	89,7*	NC	NC	NC	NC	R\$ 37,78	R\$ 46,23	R\$ 46,90	8,13	17,59%	MÉDIO	R\$ 924,60	-	R\$ 924,60
27	476022	6091	DETERGENTE ENZIMATICO 5000 ML	GALÃO	880	880	NÃO APLICÁVEL	R\$ 68,78	R\$ 76,50	R\$ 69,80	R\$ 89,81	NC	NC	NC	NC	290,8*	672*	NC	NC	NC	R\$ 68,78	R\$ 76,22	R\$ 73,15	9,68	12,75%	MÉDIO	R\$ 67.073,60	-	R\$ 67.073,60
28	448285	32908	DETERGENTE ENZIMATICO 1000ML	FRASCO	3.190	3.190	NÃO APLICÁVEL	R\$ 12,95	NC	NC	NC	R\$ 29,00	R\$ 22,01	NC	NC	61,8*	158*	NC	NC	NC	R\$ 12,95	R\$ 21,32	R\$ 22,01	8,05	37,74%	MEDIANA	R\$ 70.211,90	-	R\$ 70.211,90
29	448285	3003308	DETERGENTE MULTENZIMATICO, COM 5 ENZIMAS E TENSIOATIVAS, COM 5000ML	FRASCO	530	132	398	NC	R\$ 910,00	450*	NC	NC	NC	NC	105*	R\$ 930,00	R\$ 747,00	NC	NC	NC	R\$ 747,00	R\$ 862,33	R\$ 910,00	100,38	11,64%	MÉDIO	R\$ 113.827,56	R\$ 343.207,34	R\$ 457.034,90
30	232373	10584	DETERGENTE 3 EM 1 ALCALINO 5000ML	GALÃO	920	920	NÃO APLICÁVEL	R\$ 30,92	R\$ 69,90	R\$ 39,90	NC	R\$ 30,00	R\$ 31,90	R\$ 28,82	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 28,82	R\$ 38,57	R\$ 31,41	15,84	41,07%	MEDIANA	R\$ 28.897,20	-	R\$ 28.897,20
31	612086	10447	DESINFETANTE A BASE DE QUATERNARIO DE AMONIA 1 LITRO	FRASCO	890	890	NÃO APLICÁVEL	10,41*	NC	NC	NC	R\$ 52,00	R\$ 50,99	NC	NC	R\$ 45,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 45,00	R\$ 49,33	R\$ 50,99	3,78	7,65%	MÉDIO	R\$ 43.903,70	-	R\$ 43.903,70
32	607280	10465	DESINFETANTE A BASE DE QUATERNARIO DE AMONIA 5L	GALÃO	280	280	NÃO APLICÁVEL	R\$ 40,55	22,9*	R\$ 57,00	NC	R\$ 52,00	R\$ 50,99	R\$ 53,75	NC	650*	NC	NC	NC	NC	R\$ 40,55	R\$ 50,86	R\$ 52,00	6,30	12,10%	MÉDIO	R\$ 14.240,80	-	R\$ 14.240,80
33	437412	3003293	DESINFETANTE DE QUATERNARIO DE AMONIO 5 GERACAO FRASCO BORRIFADOR DE 750ML A 1L.	GALÃO	320	320	NÃO APLICÁVEL	NC	9,40*	NC	NC	R\$ 56,66	NC	NC	R\$ 33,00	R\$ 47,90	NC	NC	NC	NC	R\$ 33,00	R\$ 45,85	R\$ 47,90	11,96	26,89%	MEDIANA	R\$ 15.328,00	-	R\$ 15.328,00
34	458768	3003294	DESINFETANTE EM EM LENCOS A BASE DE PEROXIDO DE HIDROGENIO (0,5% P/P),EM 20CMX18CM	PACOTE	9.760	2.637	7.313	NC	NC	NC	NC	R\$ 39,00	R\$ 52,82	NC	NC	R\$ 78,90	NC	NC	NC	NC	R\$ 39,00	R\$ 56,91	R\$ 52,82	20,26	35,60%	MEDIANA	R\$ 128.722,34	R\$ 386.272,66	R\$ 514.995,00
35	443871	78891	FORMOL LIQUIDO 10% DE 5000ML	GALÃO	270	270	NÃO APLICÁVEL	NC	19,98*	19,8*	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 117,98	R\$ 161,55	R\$ 152,78	R\$ 117,98	R\$ 144,10	R\$ 152,78	23,04	15,99%	MÉDIO	R\$ 38.907,00	-	R\$ 38.907,00

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA
CENTRAL DE COMPRAS-CECOMP
NÚCLEO DE MATERIAL DE CONSUMO, HOSPITALAR E ESPECIALIDADE -NMCH-E

ITEM	CATMAT	NOBRUB	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (A)	QUANT. DEST. ESTAB. (B)	QUANT. PLANEJ. ANUAL CONCORRÊNCIA (C) - (A-B)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	EMP 8	EMP 9	EMP 10	EMP 11	EMP 12	EMP 13	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DEBDO PAGAR (G)	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (H) - (E/D)	PARÂMETRO (MÍNIMO) (I)	SUBTOTAL EXCLUSIVO DESP (J) - (E x J)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - (F x J)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
36	449363	6902	FORMOL LIQUIDO 37% 5000ML	GALÃO	120	120	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 55,17	R\$ 55,17	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 69,99	R\$ 54,90	R\$ 48,00	R\$ 48,00	R\$ 56,65	R\$ 55,17	8,07	14,24%	MÉDIO	R\$ 6.798,00	-	R\$ 6.798,00
37	475840	6184	GEL CLINICO UNIVERSAL 1000ML OU 1KG	FRASCO	1.980	1.980	NÃO APLICÁVEL	R\$ 7,25	R\$ 7,66	R\$ 8,14	R\$ 7,99	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 7,25	R\$ 7,76	R\$ 7,83	0,39	5,09%	MÉDIO	R\$ 15.364,80	-	R\$ 15.364,80
38	378971	7334	HIPOCLORITO DE SÓDIO 10 A 12% 5000ML	LITROS	660	660	NÃO APLICÁVEL	R\$ 44,39	NC	NC	NC	R\$ 41,50	R\$ 40,05	R\$ 40,12	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 40,05	R\$ 41,52	R\$ 40,81	2,08	4,89%	MÉDIO	R\$ 27.403,20	-	R\$ 27.403,20
39	437188	8395	HIPOCLORITO DE SÓDIO 5% 5000ML	LITROS	110	110	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	R\$ 45,00	R\$ 31,50	R\$ 44,39	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 31,50	R\$ 40,30	R\$ 44,39	7,62	18,92%	MÉDIO	R\$ 4.433,00	-	R\$ 4.433,00
40	437161	4986	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1% DE CLORO ATIVO GALAO 5 L	GALÃO	340	340	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	R\$ 10,70	R\$ 12,83	R\$ 11,87	NC	59,8*	NC	NC	NC	NC	R\$ 10,70	R\$ 11,80	R\$ 11,87	1,07	9,04%	MÉDIO	R\$ 4.012,00	-	R\$ 4.012,00
41	284612	10610	EMULSAO LUBRIFICANTE PARA INSTRUMENTOS CIRURGICOS 1000 ML	FRASCO	280	280	NÃO APLICÁVEL	19,9*	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 67,34	R\$ 70,00	R\$ 71,91	NC	NC	R\$ 67,34	R\$ 69,75	R\$ 70,00	2,30	3,29%	MÉDIO	R\$ 19.530,00	-	R\$ 19.530,00
42	346048	10286	REMOVEDOR DECAPANTE ACIDO, LIMPA INOX 1L	FRASCO	140	140	NÃO APLICÁVEL	R\$ 42,20	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 123,18	NC	NC	R\$ 86,56	NC	NC	R\$ 42,20	R\$ 83,98	R\$ 86,56	40,55	48,28%	MEDIANA	R\$ 12.118,40	-	R\$ 12.118,40
43	395885	7034	SABONETE C/ TRICLOZAN 0,3% 5000ML	FRASCO	480	480	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 120,00	NC	R\$ 106,87	R\$ 87,73	NC	NC	R\$ 87,73	R\$ 104,87	R\$ 106,87	16,23	15,47%	MÉDIO	R\$ 50.337,60	-	R\$ 50.337,60
44	388261	10614	SABONETE C/ TRICLOZAN 0,5% 5000ML	GALÃO	570	570	NÃO APLICÁVEL	R\$ 44,88	R\$ 77,50	R\$ 77,00	23,22*	NC	NC	NC	132,00**	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 44,88	R\$ 66,46	R\$ 77,00	18,69	28,13%	MEDIANA	R\$ 43.890,00	-	R\$ 43.890,00
45	420117	20	SABONETE LIQUIDO ERVA DOCE 5 LITROS	LITROS	1.390	1.390	NÃO APLICÁVEL	R\$ 20,28	NC	NC	NC	R\$ 22,85	R\$ 19,00	R\$ 22,00	51,36*	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 19,00	R\$ 21,03	R\$ 21,14	1,73	8,21%	MÉDIO	R\$ 29.231,70	-	R\$ 29.231,70
46	422221	3003296	SABONETE LIQUIDO HIPOALERGENICO FRASCO DE 230 ML, COM VALVULA PUMP	FRASCO	5.630	1.467	4.223	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 38,90	NC	R\$ 37,97	R\$ 23,89	NC	R\$ 23,89	R\$ 33,59	R\$ 37,97	8,41	25,01%	MÉDIO	R\$ 47.261,13	R\$ 141.850,57	R\$ 189.111,70
47	445994	1756	SILICATO DE MAGNÉSIO 100% EM PO (TALCO NEUTRO).	PACOTE	20	20	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 65,75	R\$ 85,02	R\$ 90,63	R\$ 65,75	R\$ 80,47	R\$ 85,02	13,05	19,72%	MÉDIO	R\$ 1.609,40	-	R\$ 1.609,40
48	401692	1877	VASELINA LIQUIDA FARMACEUTICA 100% FRASCO COM 1000 ML	FRASCO	700	700	NÃO APLICÁVEL	R\$ 33,43	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 72,00	R\$ 75,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 33,43	R\$ 60,14	R\$ 72,00	23,18	38,55%	MEDIANA	R\$ 50.400,00	-	R\$ 50.400,00
49	394023	8177	VASELINA SOLIDA FARMACEUTICA 100% POTE COM 10000ML	FRASCO	290	290	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	R\$ 55,90	27,86*	NC	R\$ 99,00	NC	NC	NC	R\$ 89,41	NC	R\$ 55,90	R\$ 81,44	R\$ 89,41	22,63	27,79%	MEDIANA	R\$ 25.928,90	-	R\$ 25.928,90
50	405780	104	ALCOOL 70% 1000ML	FRASCO	106.320	26.598	79.740	R\$ 6,10	R\$ 6,09	NC	NC	R\$ 6,40	R\$ 6,28	R\$ 6,51	17,7*	30*	NC	NC	NC	NC	R\$ 6,09	R\$ 6,28	R\$ 6,28	0,18	2,89%	MÉDIO	R\$ 166.922,40	R\$ 500.767,20	R\$ 667.689,60
51	429225	3003297	ALCOOL ETILICO 70% ANTI-SEPTICO,EM ESPUMA PARA MAOS, EM FRASCO,DE 1.000ML OU 1.200ML	PACOTE	30.930	7.732	23.198	NC	NC	NC	NC	R\$ 58,28	R\$ 46,58	R\$ 40,90	NC	140,5*	NC	NC	NC	NC	R\$ 40,90	R\$ 48,59	R\$ 46,58	8,86	18,04%	MÉDIO	R\$ 375.697,88	R\$ 1.127.190,82	R\$ 1.502.888,70
52	328076	10414	DETERGENTE ENZIMATICO SPRAY 750ML	FRASCO	2.040	2.040	NÃO APLICÁVEL	R\$ 26,27	NC	NC	NC	R\$ 34,00	R\$ 44,79	NC	NC	79,8*	80*	NC	NC	NC	R\$ 26,27	R\$ 35,02	R\$ 34,00	9,30	26,56%	MEDIANA	R\$ 69.360,00	-	R\$ 69.360,00

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA
CENTRAL DE COMPRAS-CECEOMP
NÚCLEO DE MATERIAL DE CONSUMO, HOSPITALAR E ESPECIALIDADE -NMCH-E

ITEM	CATMAT	NOBROB	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVO (B)	QUANT. PLANEJ. ANUAL CONCORRÊNCIA (C) - (A-B)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	EMP 8	EMP 9	EMP 10	EMP 11	EMP 12	EMP 13	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DEBDO PAGAR (G)	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (H) - (E/D)	PARÂMETRO (MÍNIMO) (I)	SUBTOTAL EXCLUSIVO DESP (J) - (G+I)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - (H+I)	SUBTOTAL GERAL (J+G)
53	433110	1009	SOLUCAO DE CLOREXIDINA AQUOSA 0,2% FRASCO COM 1 L	FRASCO	4.170	4.170	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4,89	R\$ 20,00	R\$ 13,29	R\$ 11,39	NC	NC	NC	50,22*	85,9*	NC	NC	NC	NC	R\$ 4,89	R\$ 12,39	R\$ 12,34	6,32	50,8%	MEDIANA	R\$ 51.457,80	-	R\$ 51.457,80
54	433509	1001081	ALCOOL ABSOLUTO ETILICO ANDRO 99,33 - 1000ML	FRASCO	1.370	1.370	NÃO APLICÁVEL	R\$ 6,74	NC	NC	R\$ 12,24	R\$ 10,09	R\$ 8,54	NC	*21,57	62*	NC	NC	NC	NC	R\$ 6,74	R\$ 9,40	R\$ 9,32	2,34	24,84%	MÉDIO	R\$ 12.878,00	-	R\$ 12.878,00
55	441630	21	ACIDO CLORIDRICO 37% 5 LITROS	FRASCO	210	210	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 200,00	R\$ 173,20	R\$ 166,75	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 97,12	NC	R\$ 97,12	R\$ 159,27	R\$ 169,98	43,86	27,54%	MEDIANA	R\$ 35.695,80	-	R\$ 35.695,80
56	432428	10583	DETERGENTE NEUTRO 5000ML (USO HOSPITALAR)	FRASCO	820	820	NÃO APLICÁVEL	R\$ 17,82	NC	NC	NC	R\$ 42,41	R\$ 42,00	NC	NC	97,2*	125*	NC	NC	NC	R\$ 17,82	R\$ 34,08	R\$ 42,00	14,08	41,32%	MEDIANA	R\$ 34.440,00	-	R\$ 34.440,00
57	477065	10333	SOLUCAO DE BENJOIN 20% 1 LITRO	FRASCO	680	680	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	R\$ 79,92	R\$ 63,00	R\$ 83,66	270*	155*	NC	NC	NC	NC	R\$ 63,00	R\$ 75,53	R\$ 79,92	11,01	14,57%	MÉDIO	R\$ 51.360,40	-	R\$ 51.360,40
58	444051	3003296	CLOREXIDINA TINTURA ALCOOLICA 2% FRASCO 100ML	FRASCO	7.160	7.160	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 8,28	R\$ 7,89	R\$ 7,57	NC	NC	NC	R\$ 7,80	17,8*	NC	NC	NC	NC	R\$ 7,57	R\$ 7,89	R\$ 7,85	0,30	3,75%	MÉDIO	R\$ 56.492,40	-	R\$ 56.492,40
59	444051	3003299	CLOREXIDINA TINTURA ALCOOLICA 2% FRASCO 30ML	FRASCO	1.340	1.340	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 9,50	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 7,44	R\$ 15,90	NC	NC	NC	NC	R\$ 7,44	R\$ 10,95	R\$ 9,50	4,4	40,23%	MEDIANA	R\$ 12.730,00	-	R\$ 12.730,00
60	444051	3003300	CLOREXIDINA-FARMACEUTICA ALCOOLICA 2% FRASCO CONTEUDO 1000 ML	FRASCO	1.610	1.610	1,308	NC	R\$ 50,80	R\$ 35,60	NC	NC	NC	NC	R\$ 51,78	R\$ 69,14	NC	NC	NC	NC	R\$ 35,60	R\$ 51,83	R\$ 51,29	13,71	36,46%	MEDIANA	R\$ 20.618,58	R\$ 61.958,32	R\$ 82.576,90
61	348040	7181	ACIDO PERACETICO 0,2% 5000ML	GALAO	1.500	375	1,125	R\$ 98,24	R\$ 115,00	R\$ 110,00	NC	NC	NC	NC	375*	460,80*	246*	NC	NC	NC	R\$ 98,24	R\$ 107,75	R\$ 110,00	8,60	7,99%	MÉDIO	R\$ 40.406,25	R\$ 121.218,75	R\$ 161.625,00
62	337968	7680	FITA INDICADORA P/ MONITORAÇÃO DE ACIDO PERACETICO 0,2%	FRASCO	640	640	NÃO APLICÁVEL	R\$ 58,53	R\$ 59,90	R\$ 69,90	R\$ 65,95	NC	NC	NC	294,00*	157,90*	R\$ 133,00	NC	NC	NC	R\$ 58,53	R\$ 77,46	R\$ 65,95	31,39	40,52%	MEDIANA	R\$ 42.208,00	-	R\$ 42.208,00
63	445470	7019	(NEFRO)ACIDO PERACETICO 5% 5000ML	GALAO	480	480	NÃO APLICÁVEL	R\$ 88,34	NC	NC	R\$ 93,00	R\$ 144,95	R\$ 156,70	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 88,34	R\$ 120,75	R\$ 118,98	30,11	29,08%	MEDIANA	R\$ 57.110,40	-	R\$ 57.110,40
64	389527	2865	SOLUCAO DESINF. ESTER. DE ARTIGOS 14 DIAS GLUTARALDEIDO 2% 5000ML	FRASCO	250	250	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	R\$ 110,00	R\$ 95,00	R\$ 107,15	297,00*	NC	212*	NC	NC	NC	R\$ 95,00	R\$ 104,05	R\$ 107,15	7,97	7,68%	MÉDIO	R\$ 26.012,50	-	R\$ 26.012,50
65	396311	3003301	DESINFETANTE DE ALTO NIVEL DO TIPO ORTOFALDEIDO PRONTO USO CONCENTRACAO 0,55% GALAO DE 5	KIT	260	65	195	NC	149*	90,45*	NC	NC	NC	NC	R\$ 792,00	R\$ 953,42	R\$ 732,00	NC	NC	NC	R\$ 732,00	R\$ 825,81	R\$ 792,00	114,82	13,87%	MÉDIO	R\$ 53.677,65	R\$ 161.032,95	R\$ 214.710,60
66	389527	7023	FITA TESTE P/ MONITORAMENTO DE SOLUCAO DE GLUTERALDEIDO (UROLOGIA)	FRASCO	130	130	NÃO APLICÁVEL	R\$ 84,74	NC	36,1*	NC	R\$ 104,00	R\$ 105,00	R\$ 116,00	NC	NC	212*	NC	NC	NC	R\$ 84,74	R\$ 102,44	R\$ 104,50	12,99	12,68%	MÉDIO	R\$ 13.317,20	-	R\$ 13.317,20
67	444050	22	DIGLICOMATO DE CLOREXIDINA 0,12% EM GEL - BISNAGA 20 GRAMAS	BISNAGA	2.280	2.280	NÃO APLICÁVEL	R\$ 10,13	NC	R\$ 19,42	NC	R\$ 19,00	R\$ 16,79	R\$ 19,63	NC	R\$ 19,90	NC	NC	NC	NC	R\$ 10,13	R\$ 17,48	R\$ 19,21	3,77	21,57%	MÉDIO	R\$ 40.029,20	-	R\$ 40.029,20
68	378897	6092	SABONETE C/ TRICLOZAN 0,5% 1000ML	FRASCO	990	990	NÃO APLICÁVEL	R\$ 14,05	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 19,40	R\$ 29,07	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 14,05	R\$ 20,84	R\$ 19,40	7,61	36,53%	MEDIANA	R\$ 19.206,00	-	R\$ 19.206,00
69	225729	7060	SABONETE LIQUIDO NEUTRO ERVA DOCE 1000ML	FRASCO	3.410	3.410	NÃO APLICÁVEL	R\$ 5,93	NC	NC	NC	NC	R\$ 6,65	R\$ 8,81	R\$ 11,28	30*	NC	NC	NC	NC	R\$ 5,93	R\$ 8,17	R\$ 7,73	2,41	29,48%	MEDIANA	R\$ 26.359,30	-	R\$ 26.359,30

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA
CENTRAL DE COMPRAS-CECEOMP
NÚCLEO DE MATERIAL DE CONSUMO, HOSPITALAR E ESPECIALIDADE -NMCH-E

ITEM	CATMAT	NO.EMPUB	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (A)	QUANT. DEST. EMISSÃO ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - (A-B)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	EMP 8	EMP 9	EMP 10	EMP 11	EMP 12	EMP 13	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESMO PAGADO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO (MÍNIMO/DEO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (G) - (D x F)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - (E x F)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
70	347877	10863	SABONETE C/ TRICLOZAN 0,3% 1000ML	FRASCO	760	760	NÃO APLICÁVEL	R\$ 13,36	NC	NC	NC	R\$ 28,60	R\$ 11,85	NC	R\$ 26,67	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 11,85	R\$ 20,12	R\$ 20,02	8,74	42,41%	MEDIANA	R\$ 15.215,20	-	R\$ 15.215,20
71	392369	24	SACHE COMPRESSA UMEDECIDA DE ALCÓOL 70%	SACHÊ	42.210	42.210	NÃO APLICÁVEL	R\$ 0,07	0,04*	R\$ 0,08	NC	R\$ 0,12	R\$ 0,09	NC	NC	0,47**	NC	NC	NC	NC	R\$ 0,07	R\$ 0,09	R\$ 0,09	0,02	24,00%	MÉDIO	R\$ 3.798,90	-	R\$ 3.798,90
72	386856	3003302	CLOREXIDINA - FORMA FARMACEUTICA ALCÓOLICA 2% SACHE COM LENÇO UMEDECIDO EM 1ML, DIMENSÕES	SACHÊ	6.060	6.060	NÃO APLICÁVEL	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 0,50	NC	R\$ 0,92	R\$ 0,49	NC	R\$ 0,49	R\$ 0,64	R\$ 0,50	0,35	38,35%	MEDIANA	R\$ 3.030,00	-	R\$ 3.030,00
73	446470	32602	(NEFRO)INDICADOR P/ACIDO PERACETICO FRASCO 100ML	FRASCO	660	660	NÃO APLICÁVEL	R\$ 27,44	NC	NC	NC	R\$ 30,33	R\$ 31,52	R\$ 29,99	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 27,44	R\$ 29,82	R\$ 30,16	1,72	5,76%	MÉDIO	R\$ 16.699,20	-	R\$ 16.699,20
74	475840	6296	GEL PARA ULTRASSONOGRRAFIA FRASCO COM 1L	FRASCO	860	860	NÃO APLICÁVEL	6,53*	NC	NC	NC	NC	NC	6,45*	R\$ 21,60	NC	NC	R\$ 42,50	R\$ 47,45	NC	R\$ 21,60	R\$ 37,18	R\$ 42,50	13,72	36,90%	MEDIANA	R\$ 36.550,00	-	R\$ 36.550,00
75	464937	100609	GEL PARA ELETROCARDIOGRAMA 1000MI OU 1KG	FRASCO	1.420	1.420	NÃO APLICÁVEL	R\$ 6,53	R\$ 4,90	NC	NC	NC	NC	R\$ 7,60	21,6*	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 4,90	R\$ 6,34	R\$ 6,53	1,36	21,45%	MÉDIO	R\$ 9.002,80	-	R\$ 9.002,80
76	389163	8288	GEL CLINICO UNIVERSAL 250/300 G	FRASCO	6.210	1.382	3.888	4,35*	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 29,70	NC	NC	R\$ 23,43	R\$ 27,49	NC	R\$ 23,43	R\$ 26,87	R\$ 27,49	3,18	11,84%	MÉDIO	R\$ 34.984,74	R\$ 105.007,96	R\$ 139.992,70
77	389163	10909	GLICERINA BÍ-DESTILADA 100 ML	FRASCO	610	610	NÃO APLICÁVEL	R\$ 10,15	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 19,41	R\$ 15,10	NC	NC	NC	NC	R\$ 10,15	R\$ 14,89	R\$ 15,10	4,63	31,12%	MEDIANA	R\$ 7.701,00	-	R\$ 7.701,00
78	386462	3003303	CLOREXIDINA FARMACEUTICA ALCÓOLICA D IGLUCONATO ALCÓOL ETILICO E ISOPROPILICO, 1%, 1.000ML A	FRASCO	3.120	760	2.360	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 650,00	NC	R\$ 278,82	R\$ 329,80	R\$ 364,90	R\$ 278,82	R\$ 405,88	R\$ 347,35	166,54	41,03%	MEDIANA	R\$ 270.933,00	R\$ 812.799,00	R\$ 1.083.732,00
79	444051	3003304	CLEREXIDINA FORMA FARMACEUTICO, SOLUCAO ALCÓOLICA 2%, FRASCO DE 26 ML COM APLICADOR ESTERIL	FRASCO	7.710	1.927	5.783	NC	NC	NC	NC	R\$ 44,19	R\$ 45,60	NC	NC	R\$ 49,80	NC	NC	NC	NC	R\$ 44,19	R\$ 46,53	R\$ 45,60	2,92	6,27%	MÉDIO	R\$ 89.663,31	R\$ 269.082,99	R\$ 358.746,30
80	619160	3003306	FRASCO PLÁSTICO PARA BIOPSIA COM FORMOL TAMPONADO 10%, TRANSPARENTE COM 70X33MM, FRASCO 60ML	UNIDADE	3.210	602	2.608	NC	NC	4,45*	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 33,26	R\$ 35,07	R\$ 45,00	R\$ 33,26	R\$ 37,78	R\$ 35,07	6,32	16,73%	MÉDIO	R\$ 30.299,56	R\$ 90.974,24	R\$ 121.273,80
81	619160	303306	FRASCO PLÁSTICO PARA BIOPSIA COM FORMOL TAMPONADO 10%, TRANSPARENTE COM 102X52MM, FRASCO 180	UNIDADE	4.260	4.260	NÃO APLICÁVEL	NC	R\$ 11,00	R\$ 11,75	NC	NC	NC	R\$ 16,64	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 11,00	R\$ 13,13	R\$ 11,75	3,06	23,33%	MÉDIO	R\$ 55.933,80	-	R\$ 55.933,80

VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP	R\$	3.469.338,46
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$	4.657.077,04
VALOR TOTAL	R\$	8.126.415,50

LEGENDA:
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1	ATA 180/2024
EMP2	COMPRAS.GOV
EMP3	COMPRAS.GOV
EMP4	COMPRAS.GOV
EMP5	BANCO DE PREÇO
EMP6	BANCO DE PREÇO
EMP7	BANCO DE PREÇO
EMP8	CENTRAL MIX CNPJ 04.936.872/0001-17
EMP9	ROQUIMICA CNPJ 36.643.558/0001-43
EMP10	CENTRAL MEDICA CNPJ 06.953.469/0001-62
EMP11	AMPLO DOMÍNIO
EMP12	AMPLO DOMÍNIO
EMP13	AMPLO DOMÍNIO

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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Saúde 1ª - SUPEL-COSAU1
ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX/XXXX/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90350/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0036.045757/2024-09
Órgão(s) Participante(s):	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

1.2.

2. **CLÁUSULA II – DO OBJETO**

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

2.2.

3. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

3.2.

4. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

4.5.

5. **CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

5.7.2.

6. **CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

6.6.

7. **CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

7.3.

8. **CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.6.

9. **CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO**

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

9.2.

10. **CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

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

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

10.5.

11. **CLÁUSULA XI - DO FORO**

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

Geovanna Pinheiro Alves
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços /SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento
Diretora Executiva /SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:
xxxxxx



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL
Comissão de Saúde 1ª - SUPEL-COSAU1

Ofício nº 7263/2025/SUPEL- COSAU1

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº / [],

[DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21 , solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE



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

MANUAL

SESAU

SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE



RON
Govern

MANUA GESTÃ FISCALIZ DE CONTI





Edição
Porto V
Rondônia,

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1ª Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

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

Revisão

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

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

MENSAGEM AO SERVIDOR

Prezados Servidores,

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

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

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

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

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

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

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	7
1.2. Termos e definições	9
2. MACROPROCESSO	15
2.1. Planejamento	15
2.2. Seleção e Contratação	15
2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato	16
2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas	16
3. GESTÃO CONTRATUAL	16
3.1. Gestor do Contrato	17
3.2. Das Garantias	20
3.3. Alterações nos Contratos	22
3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras	24
3.5. Reajuste	24
3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro	25
3.7. Repactuação	26
3.8. Acréscimo/Supressão Contratual	26
4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	27
4.1. Fiscalização Técnica	28

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia	30
4.2. Fiscalização Administrativa	30
4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos	32
4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicção Exclusiva	32
4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas	33
4.3. Fiscalização Setorial	34
4.4. Fiscalização pelo Público Usuário	35
4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização	36
4.5.2. Conhecimento Técnico	37
4.5.3. Acúmulo de Funções	37
4.5.4. Preposto da Empresa	38
4.5.5. Inicialização da Fiscalização	38
4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica	40
4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal	42
4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual	42
4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas	44
4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa	45
4.5.11. Das Penalidades	47
4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos	48
4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor	49
5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE	52
5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços	52
5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde	52
5.3. Pagamento - Contrato de Saúde	53
6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS	54
7. ANEXOS	55
8. REFERÊNCIAS	60

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

Estará a cargo da Secretaria de Estado de Saúde - Coordenação Administrativa (Gerência de Contratos), a manutenção da atualização deste Manual. Espera-se obter com a implementação bem-sucedida do Manual:

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

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

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

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

- Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, criada para regular a realização de licitações e o fechamento de contratos da Administração Pública, que estabelece no art. 2º que "As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações,

concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.”;

- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, alterando a Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02, e o seu art. 194, que prevê que “Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação”, e no art. 193, inciso II que “a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos a publicação oficial desta Lei.”;
- Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia – Alterada pela Lei nº 5.509, de 21 de dezembro de 2022 (§ 4º do artigo 40 da Lei nº 3.830);
- Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP.
- Decreto nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 12.205, de 30 de maio de 2006.
- Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017, que dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações para realização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.
- Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses.
- Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
- Decreto nº 27.382, de 3 de agosto de 2022, que altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 16.901, de 9 de julho de 2012 (“Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 14.133/21, nº 8.666/93 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública Estadual”);
- Resolução nº 01/2020/CGE-GAB, que dispõe sobre orientações para procedimentos de consultoria em gestão de riscos nas contratações emergenciais do COVID-19 - quando demandado pela alta administração de cada unidade, conforme o art. 3º da Portaria n. 63, de 20 de março 2020;
- Instrução Normativa nº 04 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (Órgão Federal), de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa nº 05 da Controladoria Geral da União (CGU), de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, que estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 025/TCE-R0-2009, que disciplina a disponibilização por meio eletrônico de editais de licitação, para fins da análise prévia de que trata o artigo 113, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

1.2. Termos e definições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestão de Riscos - Processo lógico e sistemático que pode ser utilizado para estabelecer base confiável para a tomada de decisões a fim de melhorar a eficácia e a eficiência do desempenho. A gestão de riscos constitui mais que uma estratégia da organização, mas a política responsável pela definição das diretrizes norteadoras do gerenciamento do risco, entre as quais se insere a definição do apetite ao risco, ou seja, o risco que a organização se dispõe a aceitar para alcançar seus objetivos e metas estratégicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recebimento Definitivo - O recebimento definitivo é a aceitação do bem ou serviço por parte da Administração, por estar em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho ou Termo de Referência do processo de aquisição. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

publicação do extrato do contrato.

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

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

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

Vigência do Contrato - Consiste no período durante o qual o contrato administrativo se apresenta como obrigatório para as partes, sendo submetidas aos direitos e obrigações dele decorrentes, com início na data de sua assinatura ou outra posterior devidamente determinada. Compreende a etapa de execução do objeto, e o seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

2. MACROPROCESSO



Figura 01 - Macroprocesso

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

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

2.1. Planejamento

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

2.2. Seleção e Contratação

Fase na qual ocorre todo o processo relativo à seleção do fornecedor (ou aprovação nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação) até a publicação do contrato, e tem como principais atividades a Seleção do fornecedor, publicação do instrumento contratual e a Nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato

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

2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas

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

3. GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Gestor do Contrato

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

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

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

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

- instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

- encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;
- diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos, ou planilha de controle;

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

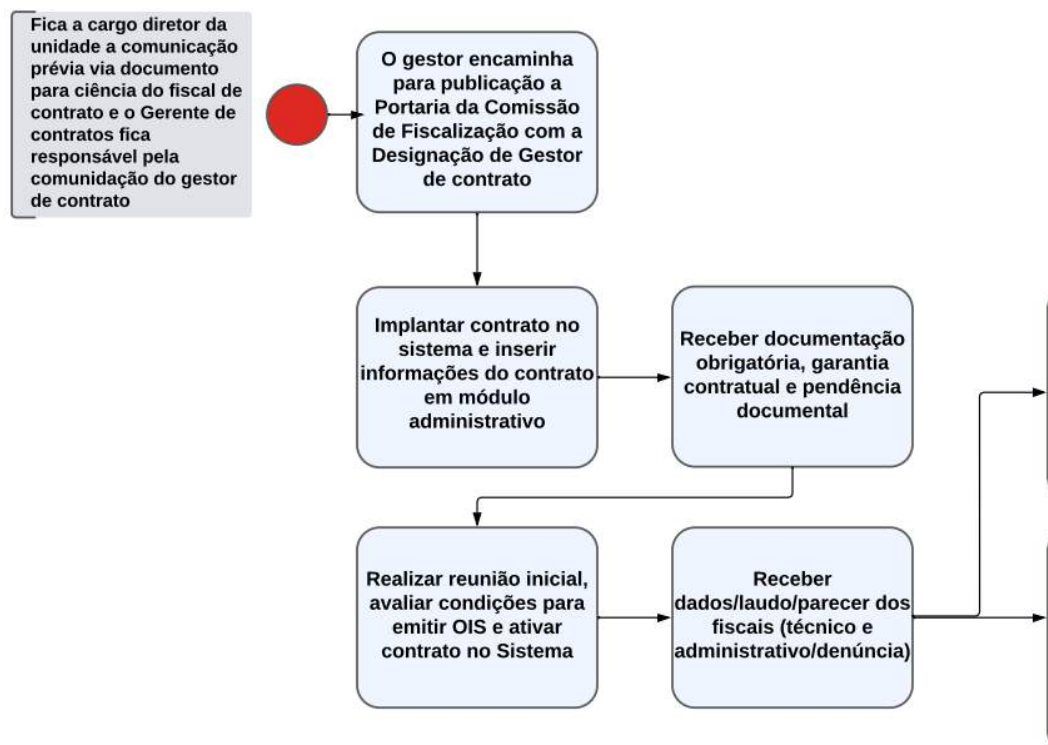


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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

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

3.2. Das Garantias

As garantias visam dar margem razoável de segurança ao fiel cumprimento das obrigações assumidas por parte da contratada, conforme prevê o Art. 96, da Lei 14.133/93, portanto, caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

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

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

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

- O envio à contratada da notificação solicitando o cumprimento da obrigação num prazo determinado, com cópia à seguradora, comunicando através desta a expectativa de sinistro, com documentação dos itens não cumpridos do contrato;
- O aviso à seguradora de qualquer mudança pela contratada no escopo e/ou prazo de execução do contrato (termos aditivos de qualquer natureza);
- A apresentação, pela contratada, de endosso da apólice referente aos termos aditivos;
- O aviso à seguradora da abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR;
- A comprovação de inadimplência da contratada que possa gerar prejuízo a SESAUI;
- O envio de documentos necessários à realização de expectativa/reclamação do sinistro de acordo com o especificado na apólice e;
- Verificar se a garantia está dentro do prazo prescricional (1 ano a partir da ciência do fato gerador da pretensão, art. 206 do Código Civil).



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

3.3. Alterações nos Contratos

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

Quanto a outras modificações que possam ser caracterizadas como alterações do contrato, também são admitidas em lei, tais como: alteração do nome ou denominação empresarial da contratada; alteração do endereço da contratada; retificação de cláusula contratual e retificação de dados (CNPJ) da empresa contratada.

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras

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

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

execução, nem necessitando de alteração no sistema de controle de contratos.

ATENÇÃO

Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.

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

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

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

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

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

3.5. Reajuste

O reajuste tem por finalidade a recomposição do equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação. Para tanto, pode-se utilizar índices específicos ou setoriais, desde que oficiais. Os dispositivos legais que tratam do reajuste contratual são: art. 40, inciso XI, art. 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93, e art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

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

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

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

3.7. Repactuação

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

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

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

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

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

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

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

4.1. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo de execução, bem como assegurar a qualidade da prestação dos serviços, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

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

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

- participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A fim de produzir um histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do

contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

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

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

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

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

s) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

t) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

u) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

v) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

x) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

z) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP podendo ser mais de um engenheiro a critério do gestor, cumpre ainda aos fiscais de obras e prestação de serviços de engenharia:

1. fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
2. zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
3. atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento
4. acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
5. informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
6. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

ATENÇÃO:

É admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto a função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de culpa exclusiva da contratada, implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133,

4.2. Fiscalização Administrativa

Consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais. É o acompanhamento quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, sendo necessária nos contratos de prestação de serviços de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b. certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- c. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- f. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- g. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- h. receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- i. nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- j. receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal;

- k. para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação ao setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- l. verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- m. certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos

Quanto aos relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos:

- a. cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- b. observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- c. atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- d. atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- e. cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- f. avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

ATENÇÃO

A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser anexados ao processo administrativo respectivo.

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- d) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- e) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- g) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
- h) avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e
- i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

1. a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;
2. caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, em nome do Estado, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos.
3. Caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.
4. A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.
5. Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.
6. na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.
7. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade;

Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obra. No primeiro mês da prestação dos serviços,

Fiscal Administrativo deverá solicitar em meio eletrônico à contratada a relação dos empregados terceirizados de todo contrato administrativo, com nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (quantidade e valor: vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros) e horário do posto de trabalho.

Deverá ser realizada fiscalização periódica e constante da execução dos contratos, principalmente no que se refere ao cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, em especial: pagamento do FGTS, da GPS, dos salários até o 5º dia útil do mês seguinte; notificações à empresa terceirizada por descumprimento de cláusulas contratuais; sanções aplicadas à empresa que descumpra suas obrigações contratuais, entre outros.

As ocorrências observadas na execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços.

4.3. Fiscalização Setorial

A fiscalização setorial tem por objetivo ser um braço do órgão em todas as suas unidades, especialmente as desconcentradas. Pode abranger tanto os aspectos técnicos quanto os administrativos, garantindo uma maior eficiência nos contratos em que há descentralização de sua execução em diferentes unidades.

4.4. Fiscalização pelo Público Usuário

A fiscalização pelo público usuário realizada por quem de fato faz uso ou é beneficiário dos serviços, a exemplo dos servidores, de modo que é recomendável que a sua efetivação se realize por intermédio de avaliações qualitativas relativas aos serviços e materiais disponibilizados pela contratada, bem como pela manutenção de canais de comunicação para recebimento de reclamações.

Nota: O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, conforme art. 20. inciso XVI, e art. 23. inciso X, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, RO.

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

O macroprocesso de fiscalização é contemplado por quatro processos interligados, e de muita importância para se assegurar as melhores práticas e aplicações de controles, a fim de mitigar os riscos, minimizando as possíveis consequências durante a fase de execução contratual.

Dentro dos processos apresentados na Figura 04, a seguir, são apresentados os subprocessos, iniciando pela “Designação da Comissão de Fiscalização”, por ato do titular da unidade administrativa (ou o representante da Administração pública responsável pela contratação), que posteriormente irá conduzir o segundo subprocesso, de “Inicialização da Fiscalização”. Em seguida, se torna possível o efetivo monitoramento do contrato, de forma periódica, conduzida pelo fiscal técnico de forma contínua, dentro de uma periodicidade previamente determinada no planejamento denominada “Fiscalização Técnica Periódica”. Finalmente, tem-se a “Fiscalização Administrativa”, com foco nos documentos administrativos relativos às obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e contratuais, para fins de pagamento ao fornecedor e revisão da análise de riscos.

A administração deve manter permanentemente, de forma eletrônica ou física, registro apropriado para anotações relacionadas com a execução e fiscalização do contrato.

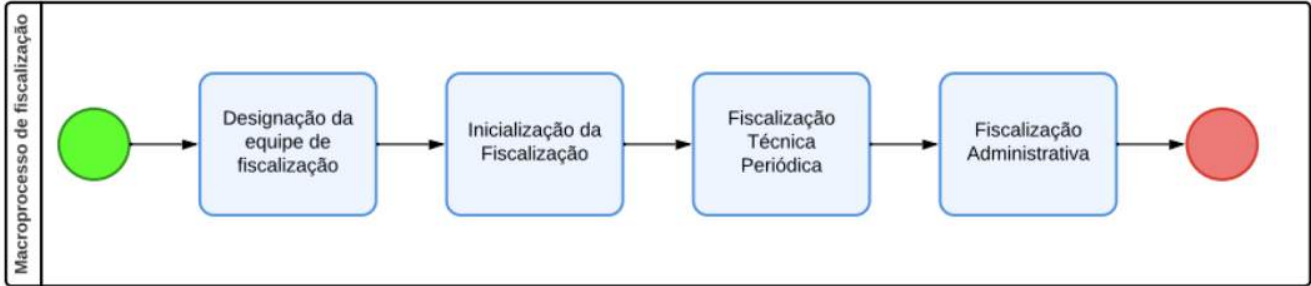


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

A designação da Comissão de Fiscalização ocorrerá por nomeação de servidores, no caso do fiscal pelos diretores/coordenadores das unidades administrativas, e o gestor será designado pelo gerente de contratos, conforme Figura 05, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos no âmbito de sua abrangência, de forma diligente, zelosa e minuciosa.

A Portaria será expedida até a data da publicação do contrato e divulgada oficialmente.

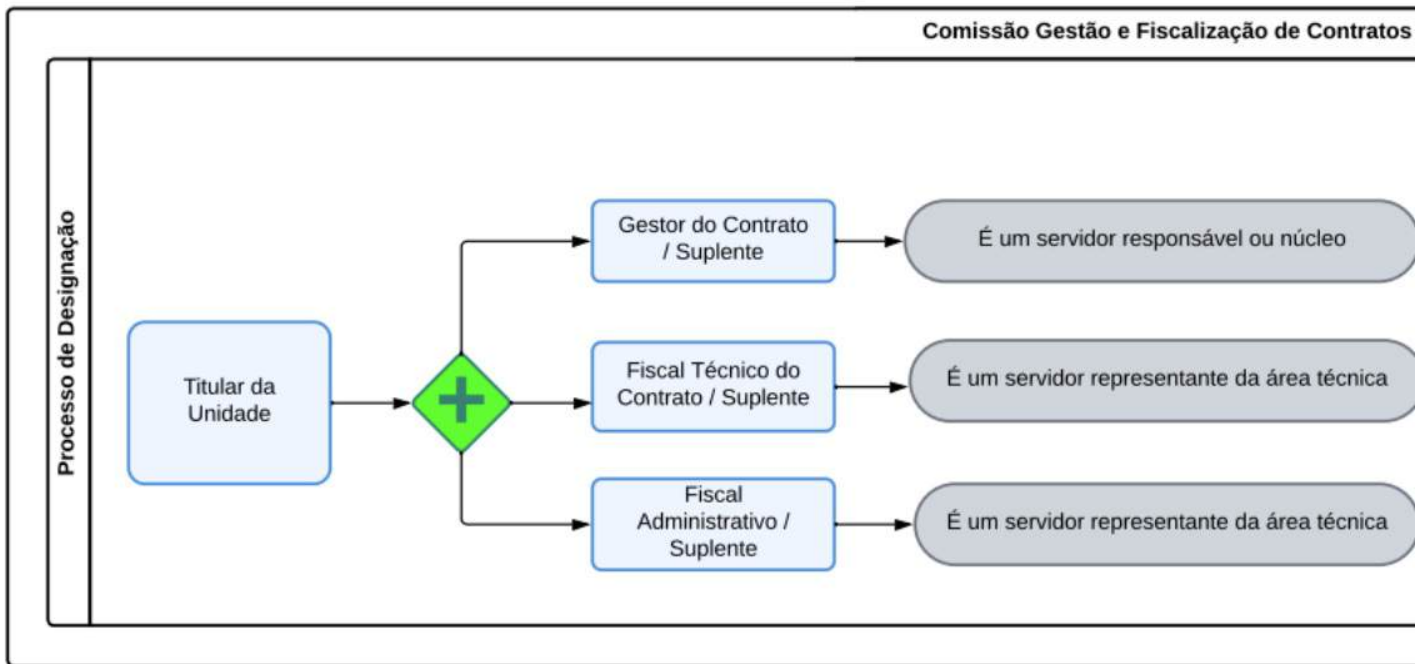


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

A Comissão de Fiscalização composta pelo gestor, fiscais e seus suplentes deverá ser cientificada, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação.

Na indicação do servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.

Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Os servidores designados como fiscais e seus suplentes deverão manter vigilância constante acerca de cláusulas contratuais que julguem merecer maior atenção e, com o cuidado de sempre, fiscalizar a qualidade dos produtos fornecidos, e se as entregas estão ocorrendo de forma oportuna. Deverão verificar se o quantitativo dos recursos utilizados é o adequado, evitando acréscimos desnecessários; zelar pela qualidade do serviço, e acompanhar o tempestivo atendimento das ocorrências apresentadas à contratada.

4.5.2. Conhecimento Técnico

A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, os quais serão escolhidos com fundamento na sua qualificação, conhecimento e capacidade técnica para acompanhar a prestação de serviços.

4.5.3. Acúmulo de Funções

A segregação de funções é o princípio do controle administrativo que confere maior transparência, eficiência, eficácia, imparcialidade e racionalidade em todas as etapas dos processos de execução das despesas públicas.

As funções de fiscal administrativo e fiscal técnico poderão ser acumuladas pelo mesmo servidor, no mesmo contrato, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual. Como exemplo, são os casos de contratos de bens comuns, de objetos de menor porte, de menor valor. Não se recomenda, no entanto, o acúmulo de funções no caso de contratações cujo objeto seja mais complexo e de maior valor.

O acúmulo de funções no mesmo contrato é permitido entre quaisquer dos fiscais e gestores. Entretanto, esta é uma exceção à regra, em que é necessário observar a segregação de funções relativas a atores nas etapas do processo de contratações, não podendo ser acumuladas, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos. A questão é o eventual comprometimento da imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Exemplos: exercer função de fiscal e membro da comissão de licitação; fiscal e gestor do contrato; fiscal e integrante da equipe de planejamento, dentre outros.

Caso ocorra a referida acumulação de funções, o gestor do contrato registrará no Plano de Fiscalização.

O suplente do fiscal do contrato terá as mesmas atribuições do fiscal respectivo, na sua substituição, com o acúmulo ou não das funções, conforme previsto, ou poderá acumular também as funções de mais de um fiscal, registrando a opção pelo acúmulo de funções no Plano de Fiscalização.

Recomenda-se que, em novas contratações com objetos de natureza similar, os fiscais sejam mantidos e indicados já na fase inicial de planejamento da contratação, de modo que as informações acerca da execução contratual vigente sejam utilizadas nas definições das quantidades e dos requisitos do processo em fase de elaboração. Caso não sejam mantidos, é importante que eles repassem informações de modo a subsidiar o aprimoramento para as próximas contratações.

4.5.4. Preposto da Empresa

O preposto da empresa será formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, devendo constar expressamente no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

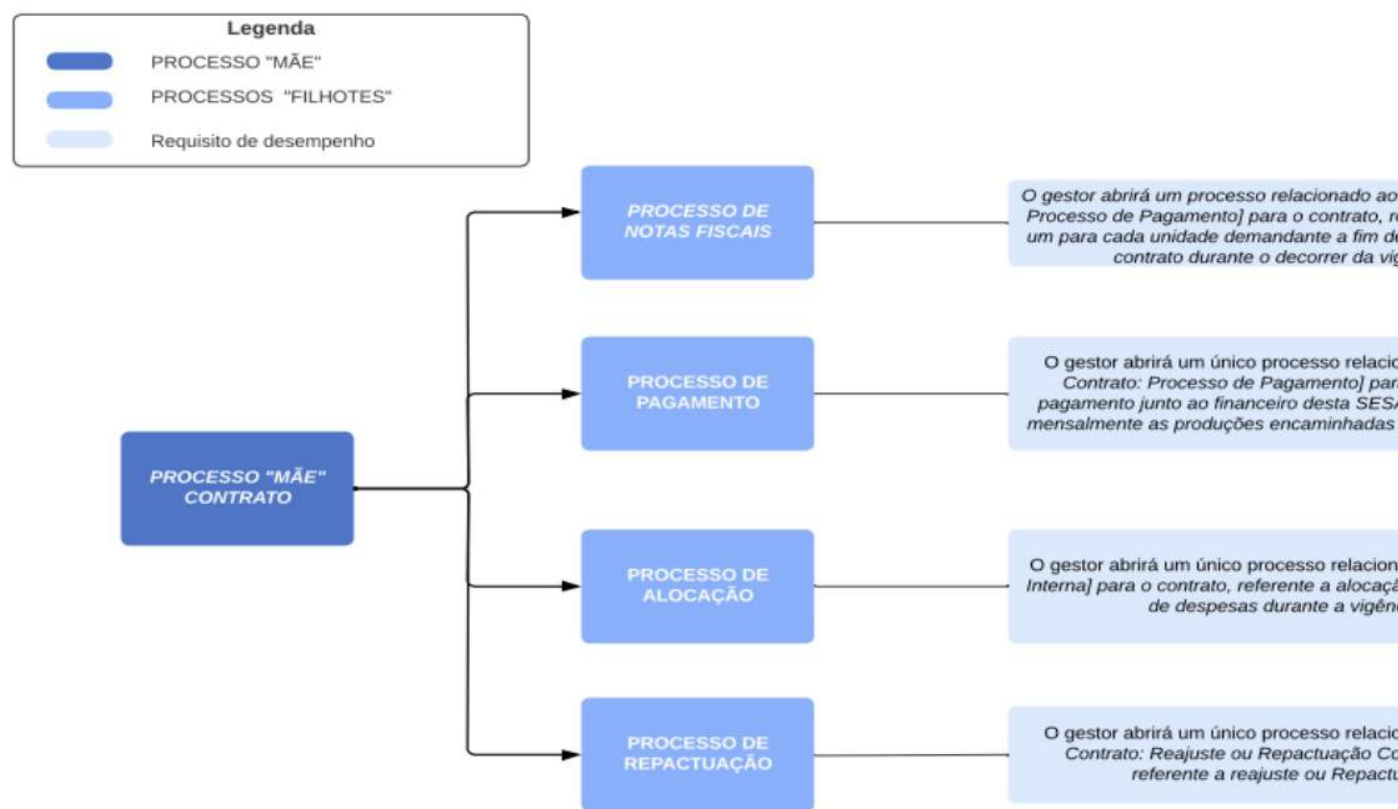
A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo gestor de contratos, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro representante para o exercício da atividade.

As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

4.5.5. Inicialização da Fiscalização

- Após a designação da Comissão de Fiscalização pelo titular da unidade administrativa, ocorrerá a inicialização da fiscalização, na qual o gestor do contrato manterá registros por meio de Processos SEI relacionados ao Processo Originário "MÃE" :
1. [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente a nota fiscal, sendo um para cada unidade demandante a fim de inicializar a fiscalização do contrato durante o decorrer da vigência do mesmo.
 2. Em seguida o gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente ao pagamento junto ao financeiro desta SESAU, a fim de liquidar e pagar mensalmente as produções encaminhadas no processo de notas fiscais.
 3. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Comunicação Interna] para o contrato, referente a alocação de recursos para cobertura de despesas durante a vigência do contrato.
 4. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Reajuste ou Repactuação Contratual] para o contrato, referente a reajuste ou Repactuação Contratual.

Para isso, será utilizada a função de relacionamento de processos (SEI), que é utilizada para agrupar processos que possuam alguma ligação entre si, porém, autônomos, conforme fluxograma a seguir:



Fluxograma: Organização dos Processos Administrativos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0041976378).

Dessa forma, os documentos do processo licitatório (nato-digitais ou digitalizados) estarão relacionados e disponíveis para acesso no próprio processo de gestão contratual "processo mãe". Logo, será necessário acessar o processo licitatório SEI que lhe deu origem, e realizar os procedimentos para agrupamento de processos, definidos no SEI.

- O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico e pode-se iniciar da seguinte forma:
1. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
 2. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
 3. Constar em formulário “**Relatório de fiscalização**”¹, modelo Anexo, e comunicar à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

¹ O Relatório de fiscalização é um importante documento à disposição do Fiscal, onde ficará consignada cada etapa do trabalho de Fiscalização e o encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser p

1. Toda vez que detectar alguma ocorrência o fiscal técnico encaminhará um ofício à empresa prestadora dos serviços.
2. Em resposta ao ofício da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
3. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência no relatório de fiscalização e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
4. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;

5. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento.
6. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
7. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes;
8. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão encaminhadas por meio de despacho para o NAPCP, apurar e aplicar conforme a previsão no contrato.

4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico, tendo a sua periodicidade definida no Plano de Fiscalização, e pode-se iniciar de duas formas:

- I. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em conformidade à frequência já previamente determinada no plano de fiscalização, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
- II. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
- III. Constar em formulário "Relatório de fiscalização", modelo Anexo, e comunicada à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;
- IV. Quando não for encontrado qualquer tipo de ocorrência, faz-se o registro no relatório de fiscalização. Caso a ocorrência seja encontrada pelo fiscal requisitante, esse comunicará ao fiscal técnico, que avaliará se há necessidade de atuar junto à contratada. Caso positivo, comunicará a ocorrência à contratada e realizará o registro da ocorrência. Caso contrário, apenas realizará o registro da avaliação da ocorrência;
- V. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentar o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas;
- VI. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, esse será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrar a ciência sobre essa atualização ao fiscal do contrato;
- VII. Em resposta à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
- VIII. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- IX. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- X. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento e a registrou no relatório de fiscalização;
- XI. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
- XII. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes; – Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas em relatório de fiscalização, com a notificação da contratada.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização técnica mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 0041976401).

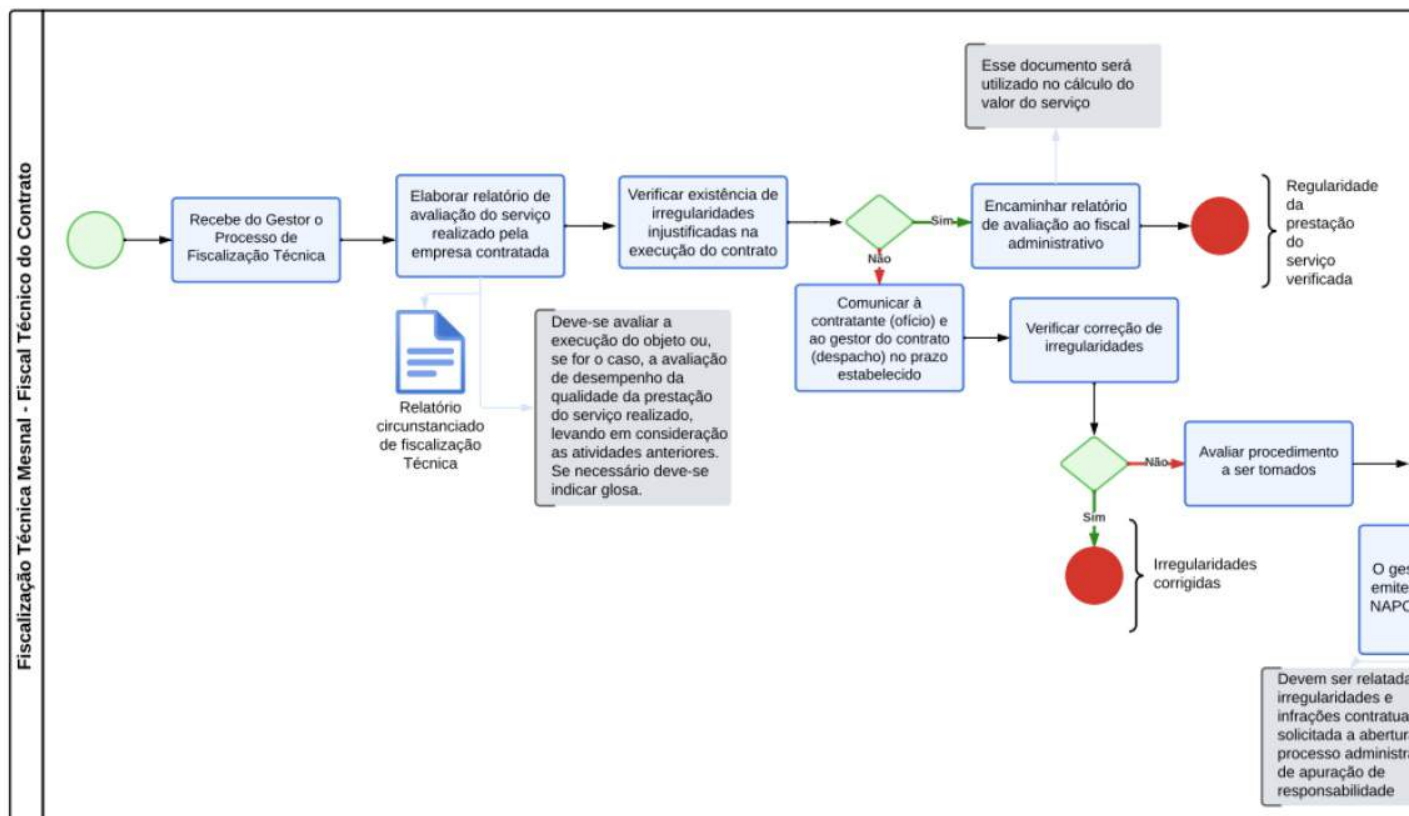


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

O fiscal administrativo ficará responsável de realizar as tratativas previstas no manual para garantir o cumprimento contratual, de regularidades fiscais, de FGTS, sociais e trabalhistas; da situação dos sócios e da empresa, das penalidades e da necessidade de análise de risco.

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

Consiste na checagem do cumprimento das cláusulas previstas no contrato, principalmente quanto às obrigações da contratada, nas atribuições acessórias relacionadas ao objeto principal contratado. Como exemplo, cumprimento de prazos, entrega de relatórios, oferecer meios de aferição do serviço quando for necessário, verificação de regularidade da documentação, além de:

- I. Caso a contratação seja por Registro de Preços, deverá o fiscal administrativo fiscalizar inclusive a Ata de Registro de Preço.
- II. Ao detectar irregularidades, fará o registro em Relatório Administrativo de acompanhamento mensal, comunicando a ocorrência ao gestor do contrato e à contratada, para responder dentro do prazo previsto no Plano de Fiscalização.
- III. Em resposta da contratada à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e o fiscal registrará a solução da ocorrência, comunicando também ao gestor do contrato.
- IV. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro no relatório e comunica-se a irregularidade por meio de despacho ao gestor do contrato, solicitando notificação.
- V. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro no relatório e comunica-se ao gestor do contrato por meio de despacho (conforme modelo) ao gestor do contrato, solicitando notificação.
- VI. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, registra-se no relatório, e comunica ao fiscal do contrato, que confirmará o cumprimento deste passo, para autorização do pagamento.
- VII. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, sendo a necessidade de conceder um novo prazo para a contratada, ou a necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato.
- VIII. Caso seja concedido um novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado no relatório, e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, e comunicar ao fiscal do contrato a solução com os devidos comprovantes, e este confirmará o cumprimento deste passo para a autorização do pagamento.
- IX. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas no relatório, e notificadas à contratada.
- X. Caso não seja detectada irregularidade pelo fiscal administrativo do contrato, realiza-se o registro no relatório, conforme a periodicidade prevista no Plano de Fiscalização, e comunica ao Gestor do contrato, que confirmará o cumprimento deste passo para a autorização do pagamento.
- XI. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato também irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas.
- XII. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo.
- XIII. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrará a ciência sobre esta atualização ao fiscal do contrato.

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

Essa verificação consiste em avaliar o cumprimento das obrigações fiscais da contratada perante as esferas federal, estadual e municipal, a regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, e a regularidade relativa aos encargos sociais e trabalhistas

A regularidade será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

01. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, quanto à regularidade fiscal no âmbito federal;
02. Certidões Negativas de Débitos emitidas pela Secretaria de Fazenda do Estado de Rondônia e a Secretaria de Fazenda do estado onde ela se encontra situada;
03. Certidão negativa de débitos municipais referente ao município sede da empresa, e ao município onde ela presta o serviço;
04. Certidão negativa do INSS quanto à verificação da existência de débitos previdenciários, referentes aos encargos sociais, e outros documentos que forem pertinentes;
05. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quanto à regularidade perante o FGTS;
06. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, referente à regularidade perante o Ministério do Trabalho.

Neste sentido o TCU, nos Acórdãos nº 897/2011-Plenário e 7049/2012 – 2ª Câmara, recomenda a verificação da regularidade fiscal do fornecedor em cada pagamento nos contratos de execução parcelada ou continuada. Eis os textos dos Acórdãos:

Acórdão nº 879/2011 – Plenário

[ACÓRDÃO]

9.2. alertar à Secretaria Municipal de Saúde de Caxias do Sul/RS que:

9.2.2. a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, deve ser exigida do contratado a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em observância ao § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993; (Grifamos.)

Acórdão nº 7049/2010 – 2ª Câmara

[ACÓRDÃO]

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

9.2.8. exija das empresas no ato da assinatura dos contratos, e a cada pagamento, no caso de contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e SRF), com o FGTS (CEF) e com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), Lei nº 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), Lei nº 8.036/1990 (art. 27, 'a') c/c a de nº 9.012/1995 (art. 2º), Lei nº 8.212/1991 (art. 47) c/c o Decreto nº 3048/1999 (art. 195 e parágrafo único, art. 257, inciso I, alínea 'a' e § 10, alíneas 'a' e 'b'), ao Decreto-Lei nº 147/1967 (art. 62) e ao Acórdão nº 1.922/2003-Primeira Câmara; (Grifamos.)

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

Além das verificações relativas à execução e ao cumprimento do contrato, e das verificações fiscais, existem elementos que podem ocasionar situações de risco que podem comprometer a execução do contrato e a imagem da SESAU-RO.

Essas situações podem ser detectadas por meio de verificações a serem adotadas pelo fiscal do contrato, sempre que julgar necessário e durante toda a vigência do contrato, para avaliar a situação dos sócios, pelas seguintes pesquisas:

- I. mudanças expressivas do capital social do fornecedor;
- II. mudança no objeto social do fornecedor, em data próxima ao certame;
- III. identificação de doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses dos fornecedores, sócios e representantes;
- IV. sócios falecidos ou outra inconsistência que sinalize indícios de fraude, como CPF suspenso, por exemplo;
- V. identificação de indícios de alterações em documentos (rasuras, adulterações, falsificações);
- VI. realização de pesquisas na internet no processo de contratação e respectivas prorrogações contratuais, para verificação da sua existência ou permanência física no endereço cadastrado;
- VII. outras que entenderem necessárias.
- VIII. De mesmo modo, avaliar a situação da empresa por meio das seguintes pesquisas:
 - IX. existência de denúncias e/ou representações relativas à contratação, se:
 - X. noticiam indicativos de fraude, conluio, direcionamento ou superfaturamento;
 - XI. noticiam condutas impróprias de agentes da Administração ou a participação societária, ainda que indireta, de servidor/dirigente do órgão/entidade contratante;
 - XII. noticiam que o fornecedor contratado pelo órgão/entidade subcontrata outra empresa (que participou ou não da cotação de preços);
 - XIII. se foram divulgadas na mídia notícias de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção referentes ao fornecedor contratado;
 - XIV. se foram reportadas notícias de ocorrência de situações de conflitos de interesses envolvendo servidores, dirigentes e o fornecedor contratado;
 - XV. se as denúncias e/ou representações noticiam que agentes da administração possam ter obtido algum tipo de vantagem financeira com a contratação;
 - XVI. se as denúncias e/ou representações noticiam que a empresa/fornecedor não têm empregados registrados ou não possui patrimônio condizente com a contratação;
 - XVII. se as denúncias e/ou representações noticiam a participação de agente público, mesmo que informalmente, como representante ou intermediário dos interesses de fornecedor licitante no órgão/entidade contratante;
- XVIII. outras que entenderem necessárias.
- XIX. No Anexo constam de forma exemplificativa fontes de busca/consulta em que podem ser realizadas essas pesquisas. Ressalta-se que a não detecção da situação avaliada, por meio dessas pesquisas, não garante que o fato não tenha ocorrido. Essas fontes podem ser alteradas com o decurso do tempo.
- XX. A periodicidade da realização dessas pesquisas, a seleção de quais pesquisas serão realizadas constarão no planejamento de fiscalização da contratação, podendo-se, a qualquer momento durante a execução do contrato, serem inseridas novas pesquisas.
- XXI. Ao detectar alguma dessas situações ou divergências, o fiscal faz:
- XXII. o registro da constatação ou divergência e a evidenciação em documento próprio - Anexo;
- XXIII. uma avaliação do risco ao contrato e o registro da recomendação de tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos; e
- XXIV. prepara um despacho a ser encaminhado para o Gestor do Contrato, com a constatação ou divergência, e a avaliação do risco junto com a sugestão de

tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

Caso o risco da constatação não seja aceitável, deverá ser mitigado ou evitado, sendo necessário, que o fiscal administrativo elabore um despacho a ser encaminhado para o gestor do contrato, com a avaliação do risco, que deverá conter a constatação ou divergência e a avaliação do risco, já com a sugestão de tratamento, e registrou também a recomendação do tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos.

Cabe ressaltar que mesmo que não for detectada a constatação ou divergência pelo fiscal administrativo do contrato, de qualquer forma, o registro no relatório será realizado. Ao gestor do Contrato, ao receber o despacho, o mesmo irá avaliar a constatação ou divergência e o seu risco, e:

- a. Caso avaliar o risco da constatação como aceitável, ele registra a aceitação do risco no Modelo de Análise de Riscos, e comunicará a aceitação do risco para o fiscal administrativo.
- b. Caso o risco seja mitigável, o gestor do contrato avalia a recomendação de tratamento registrada pelo fiscal no Modelo de Análise de Risco.
- c. Caso seja aprovado o tratamento, registra a aprovação no Modelo de Análise de Risco, e aplicará o tratamento ao risco e comunicará ao fiscal.
- d. Caso o tratamento não seja aprovado, é realizada nova avaliação do risco, no qual será estabelecido um novo tratamento, que será aplicado, e registrado no Modelo de Análise Riscos, e comunica-se ao fiscal.
- e. Caso o risco for evitável, o gestor do contrato notifica a contratada.

4.5.11. Das Penalidades

No caso de ocorrências de fatos decorrentes do contrato que ensejem penalidades cabíveis à contratada, conforme informações prestadas pelo fiscal de contrato, o gestor deve analisá-los e realizar entendimentos devidamente fundamentados que possam subsidiar a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades à contratada, sem prejuízo das demais ações cabíveis no âmbito das competências dos fiscais e gestores de contrato.

Conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, em relação aos contratos com a administração pública, existe a necessidade do gestor autuar processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados neste artigo, como: (i) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, (ii) deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, (iii) ensejar o retardamento da execução de seu objeto, (iv) não mantiver a proposta, (v) falhar ou fraudar a execução do contrato, (vi) comportar-se de modo inidôneo ou (vii) cometer fraude fiscal.

A não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções a seus gestores, conforme previsão do art. 82 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como representação por parte do Tribunal de Contas do Estado.

Da mesma forma, constitui motivo para rescisão do contrato o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores, bem como razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato (Lei Federal nº 8.666/93, art. 78, VII e XII).

Deve-se observar a aplicação das sanções legais previstas na Lei nº 8.666/93, arts. 81 a 88 e 109, conforme o caso concreto.

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

Quanto à gestão de riscos, refere-se ao processo contínuo que consiste no desenvolvimento de um conjunto de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar riscos positivos ou negativos capazes de afetar os objetivos, programas, projetos ou processos de trabalho do Tribunal nos níveis estratégico, tático e operacional.

Cabendo ao gestor manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, procedendo à sua reavaliação anualmente, nas prorrogações de vigência ou após a ocorrência de eventos relevantes, visando à boa e regular execução do contrato.

A implementação da gestão de riscos e controles internos dos processos licitatórios e os respectivos contratos está prevista na recente Lei das Licitações (Lei nº 14.133/2021), no parágrafo único do art. 11, e art. 169, que tratam de diretrizes para a implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração e integrantes das três linhas de defesa do órgão.

Eis o texto da Lei:

“Art. 11 - Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.”

Da mesma forma que é feita pela fiscalização periódica, toda vez que se detectar a ocorrência na execução do contrato, o fiscal administrativo do contrato:

- I. Verificará se essa medida estava prevista no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento propostas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o plano de risco inserindo as novas medidas a serem adotadas.
- II. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de mitigá-lo ou evitá-lo.
- III. Sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, e retornará ao fiscal administrativo do contrato a ciência sobre esta atualização.

Alguns exemplos de considerações de riscos e controles que uma organização do setor público pode ter na fase de gerenciamento e fiscalização do processo de contratação estão descritos em anexo.

4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor

A despesa será liquidada e paga mediante exame prévio de sua legalidade, com base nos documentos comprobatórios exigidos em legislação específica.

O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços, inclusive de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), ou de execução de obras será formalizado pela unidade orçamentária/executora contratante, em expediente devidamente autuado no SEI, com a junção dos seguintes documentos necessários, conforme o caso:

- Cópia do ato que designou a comissão de Fiscalização do contrato;
- Cópia do contrato ou instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos (vincular o processo de contratação SEI correspondente);
- Cópia da nota de empenho, devidamente assinada por meio de certificação digital;
- Primeira via da nota fiscal ou nota fiscal / fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- Medições detalhadas que atestem a execução de obras ou serviços executados no período a que se refere o pagamento;
- Cópia do Certificado de Regularidade Cadastral do fornecedor (caso esteja irregular, entrar em contato com a empresa e solicitar a regularização);
- Demonstrativo de retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Outras certidões de regularidade fiscal julgadas necessárias previstas no contrato;
- Outros documentos definidos em contrato.

Para pagamento de serviços contínuos com dedicação de mão de obra, incluir nos autos os seguintes documentos:

- Relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;
- Convenção Coletiva a qual há empresa é vinculada.
- Cópia da carteira de trabalho e a conferência se o salário registrado está de acordo com a convenção coletiva. (as cópias deverão ficar na unidade).
- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Escala dos funcionários referente ao período de execução do serviço (deverá ser entregue ao fiscal administrativo 24 horas antes do início do mês e informá-lo quanto a qualquer alteração de funcionário).
- Folha de frequência ou registros correspondentes dos empregados vinculados à execução do contrato (Todos os funcionários deverão ter).
- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Contracheques e Comprovantes de pagamento salário (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale alimentação (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovantes de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho
- Cópia do Protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP);
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês da última fatura vencida;
- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

Gestor do contrato

Ao receber toda a documentação supra relacionada, o Gestor do contrato providenciará:

- Ciência, em campo próprio do Termo de recebimento definitivo, dos relatos informados, verificações realizadas e atestes dos fiscais responsáveis pelo recebimento do material, bens ou serviços, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Estadual.
- Estando de acordo, o Termo Recebimento Definitivo do bem e/ou serviço contratado (caso contrário, devolverá a documentação para os fiscais designados para tomar as providências necessárias, até que sejam sanados os apontamentos).
- Ateste para liberação da Nota Fiscal / Fatura para o Setor Financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e ordem de pagamento ao fornecedor.
- Despacho dos autos para o Ordenador de despesas, conforme fluxograma de pagamento abaixo.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização Administrativa mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 041976413).

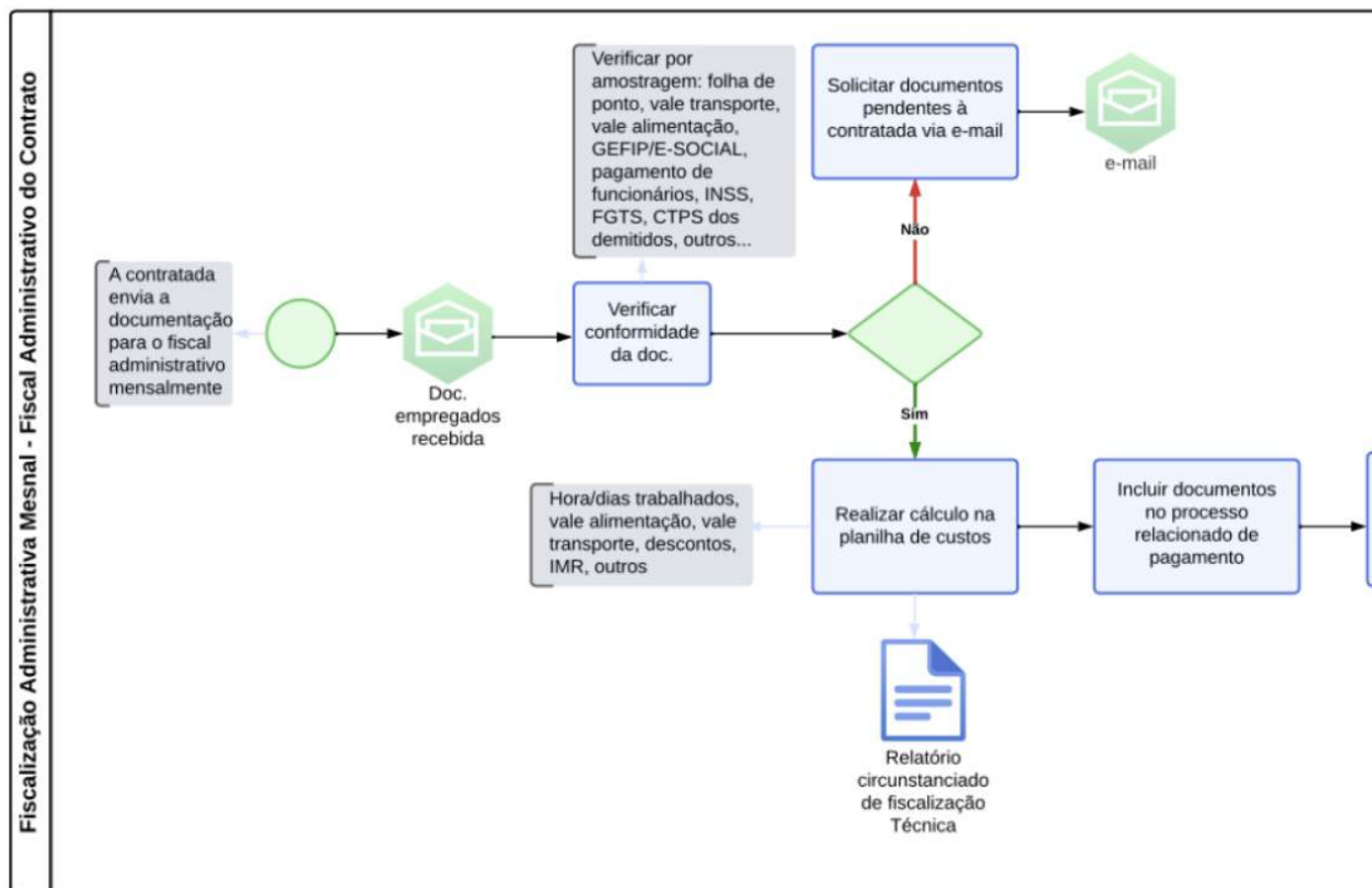


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

Por fim, o Ordenador de despesas verificará se a documentação recebida atende às condições para o prosseguimento do processo de pagamento da despesa, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64.

Caso não atender às condições contratadas, o Ordenador das despesas devolverá a documentação para o Gestor do contrato, para tomar as providências necessárias, e quando sanados os apontamentos, retornará para o ordenador de despesas.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

As empresas que prestam serviços de saúde deverão apresentar à Administração Pública relatórios mensais para fins de comprovação do adimplemento do objeto do contrato qualitativa e quantitativamente, para avaliação da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (SESAU-CRECSS), que procederá com as análises necessárias para fins de comprovação dos serviços prestados.

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

A contratante/credenciante, por meio da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde – CRECSS e equipe da comissão de fiscalização das Regionais de Saúde acompanharão a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente.

As empresas contratadas/credenciadas se obrigam a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria e comissão de fiscalização de contrato da Secretaria de Saúde e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto do instrumento contratual.

A avaliação será considerada pela contratante para avaliar a necessidade de solicitar à contratada/credenciada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado declarações sobre o desempenho e conformidade dos serviços prestados.

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

Os preços contratados serão alterados de acordo com os reajustes efetuados pelo Ministério da Saúde no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), e/ou ainda de acordo com as tabelas complementares de financiamento definidas por meio de pactuações na Comissão Intergestores Bipartite (CIB), as quais serão incorporadas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia por meio de

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

O pagamento ocorrerá mensalmente a partir do segundo mês de execução, exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, consoante aos parâmetros de valoração estabelecidos na contratação, devendo ser apresentadas para a SESAU/RO, as Notas Fiscais/Faturas emitidas em 02 (duas) vias, juntamente com a produção referente ao período requerido, contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos, com endereço, documentos pessoais, telefone e outros que a CONTRATANTE achar pertinente) e devidamente atestadas pela Administração, devendo constar no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa contratada/credenciada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado, em ordem cronológica, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

E será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Administração.

A figura a seguir ilustra quanto ao fluxo de pagamento para os serviços de saúde com a finalidade de cumprir o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 041976429).

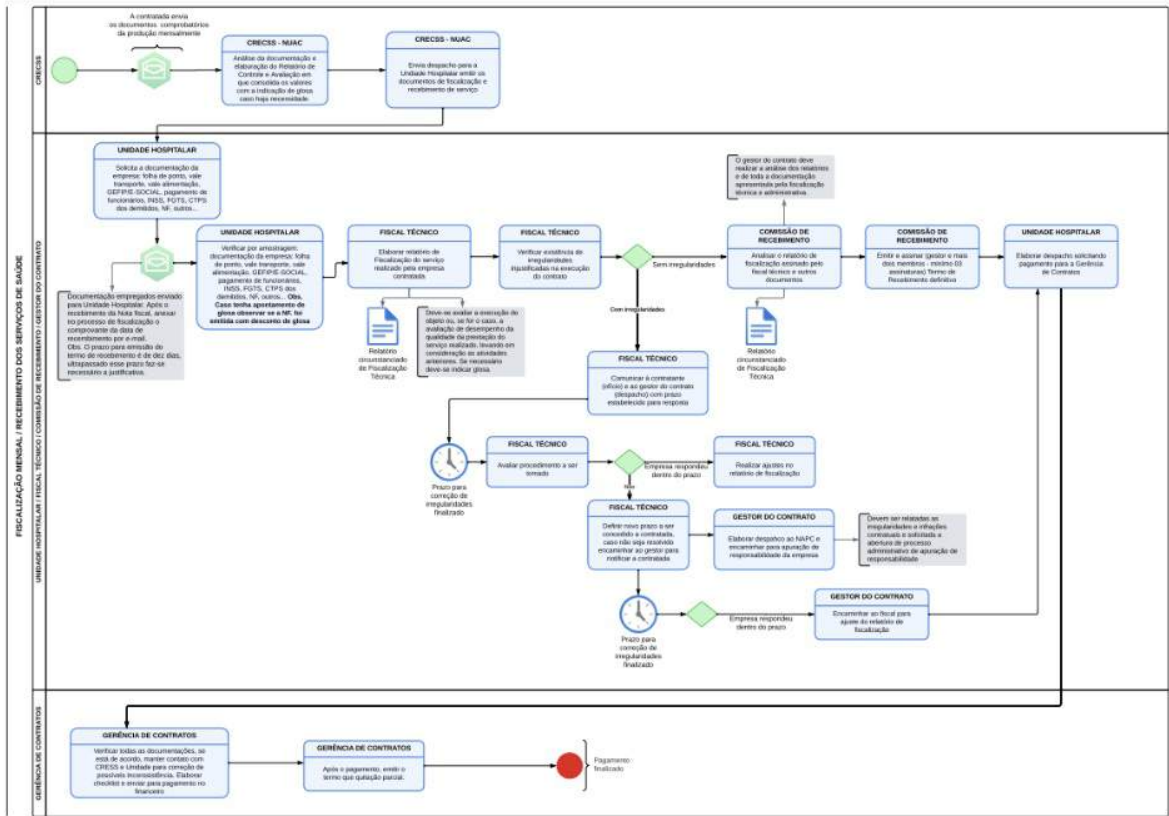


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

SETOR	COMPETÊNCIA
Gerência de Contratos	Gestor de Contrato
Unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Técnico
GAD das unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Administrativo
DOCUMENTOS	PRAZOS

Relatório de Fiscalização Técnica	No início do mês, abre o documento "relatório de fiscalização" e inicia o registro das ocorrências durante aquela competência. Ex. No dia 03/01, inicia a fiscalização com registros das ocorrências e no decorrer do mês faz a alimentação de todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor. Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.
Relatório Administrativo	Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.
Termo de Recebimento Definitivo	Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, reestruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no o Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que trata do recebimento em termo detalhado dos serviços.

Quadro 4- Exemplos de documentos, disponibilizados no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, com a disponibilização de documentos a serem utilizados como modelo.	
Documentos - Processo SEI nº 0036.041279/2023-79.	Documento Modelo
Minuta de Portaria designação da Comissão de Fiscalização	(0041384119)
Fluxograma Organização dos processos "filhotes"	(0041976378)
Fluxograma Fiscalização Mensal Administrativa	(0041976413)
Fluxograma Pagamento Saúde	(0046352436)
Análise 1 Considerações de risco na fiscalização	(0041546889)
Adendo Ex. de fontes de consulta de situação da empresa	(0041546986)
Termo de Recebimento Provisório Geral todos os objetos	(0041541099)
Termo de Recebimento Definitivo Geral todos os objetos	(0041384717)
Planilha Mão de obra	(0041549508)
Relatório Administrativo DEMO TODOS OS OBJETOS	(0041549547)
Relatório de Fiscalização LAVANDERIA	(0041489140)
Relatório de Fiscalização VIGILÂNCIA	(0041554333)
Termo de Recebimento Definitivo 2 Aluguel	(0041682401)
Relatório de Fiscalização Aluguel	(0041688415)
Termo de Recebimento Definitivo 4 Monitoramento de Água	(0041699949)
Relatório de Fiscalização Monitoramento de Água	(0041815812)
Relatório de Fiscalização Serviço Autônomo de Água	(0041726325)

Relatório de Fiscalização Ar e Gases Medicinais	(0041702595)
Relatório de Fiscalização Locação de Compressor	(0041800790)
Relatório de Fiscalização Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041704540)
Termo de Recebimento Definitivo 8 Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041806171)
Relatório de Fiscalização Coleta de Lixo	(0041727712)
Termo de Recebimento Definitivo 5 Tratamento de Esgoto	(0041740995)
Relatório de Fiscalização SERVIÇO DE UROLOGIA Litotripsia Extracorpórea	(0041749351)
Relatório de Fiscalização Limpeza Administrativa/Hospitalar	(0041782247)
Relatório de Fiscalização Técnica de Engenharia Clínica	(0041799235)
Termo de Recebimento Definitivo 7 Serviços de acolhimento voluntário	(0041803736)
Relatório de Fiscalização Tratamento de Esgoto	(0041804691)
Relatório de Fiscalização Técnica de UTI - NEO/PED/ADULTO	(0041806237)
Termo de Recebimento Provisório Serviços de impressão	(0041808404)
Termo de Recebimento Definitivo 9 Serviços de impressão	(0041807756)
Relatório de Fiscalização Serviços de impressão	(0041809151)
Relatório de Fiscalização Manutenção de Climatização - Ar Condicionado	(0041808997)
Relatório de Fiscalização técnica de TRS	(0041810573)
Relatório de Fiscalização Container	(0041811072)
Termo de Recebimento Definitivo 11 Container	(0041813885)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 12 Mandados Judiciais	(0041815581)
Relatório de Fiscalização Mandados Judiciais	(0041820025)
Termo de Recebimento Definitivo 16 Leitos Clínicos	(0041824934)
Relatório de Fiscalização SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE	(0041816069)
Relatório de Fiscalização Limpeza de Fossas	(0041823396)
Termo de Recebimento Definitivo 17 Análises clínicas	(0041825441)
Relatório de Fiscalização Serviços Funerários	(0041828216)
Termo de Recebimento Definitivo 19 - Plantões Médicos	(0041829046)
Relatório de Fiscalização serviços postais	(0041831901)
Termo de Recebimento Definitivo 20 AMBULÂNCIA	(0041834560)

Relatório de Fiscalização AMBULÂNCIA	(0042195879)
Relatório de Fiscalização CIRURGIA PEDIÁTRICA	(0041860012)
Termo de Recebimento Provisório Alimentação	(0041670156)
Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041667856)
Adendo Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041882443)
Relatório Administrativo Alimentação	(0041667803)
Termo de Recebimento Definitivo 1 Alimentação	(0041670194)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042270791)
Termo de Recebimento Provisório Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334405)
Termo de Recebimento Definitivo 25 Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334430)
Relatório de Fiscalização serviço de Dosimetria	(0042334005)
Termo de Recebimento Definitivo 24 serviço de Dosimetria	(0042334112)
Relatório de Fiscalização RECEPÇÃO	(0042334668)
Termo de Recebimento Provisório RECEPÇÃO	(0042334685)
Termo de Recebimento Definitivo 26 RECEPÇÃO	(0042334696)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem aérea	(0042458627)



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Flores Messias da Silva**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 30/04/2024, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **TAMARA CUNHA DE OLIVEIRA MANSO**, **Assessor(a)**, em 02/05/2024, às 09:54, conforme horário oficial de 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 **REGIANE DA SILVA GOMES**, **Gestor(a) de Contrato**, em 02/05/2024, às 09:59, 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 **Luciano Petisco**, **Gestor(a) de Contrato**, em 02/05/2024, às 10:29, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maiara Marcelia Lima Santos**, **Chefe de Unidade**, em 02/05/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ida Maria Dalboni Gonzaga**, **Assessor(a)**, em 02/05/2024, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida**, **Gerente**, em 02/05/2024, às 21:26, conforme horário oficial de 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 **0048122701** e o código CRC **F2BB533D**.