



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90273/2025/SUPEL/RO

Para o **ITEM 78**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** com a **reserva** de cota de até 25% para as **ME/EPP**

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

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/06/2026, às 10:00h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 16/06/2026.
--	--

OBJETO	
Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI, em atendimento as unidades de saúde vinculadas à SESAU/RO, sendo estes materiais e bens de consumo e patrimoniais permanentes.	
FUNDAMENTO:	
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024, dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0066.210706/2021-56	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 991.974,76 (novecentos e noventa e um mil novecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não Se Aplica	Contrato
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1. do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 17.3. do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 17.2. do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
sim	sim	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO
MENOR PREÇO POR ITEM	Aberto	Aquisição
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. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DO REGISTRO DA PROPOSTA DO SISTEMA ELETRÔNICO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;

16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 110 de 04 de Maio de 2026**, publicada no **DOE de 05 de Maio de 2026**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90273/2025/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](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 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 da Pregoeiro em contrário.

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI, em atendimento as unidades de saúde vinculadas à SESAU/RO, sendo estes materiais e bens de consumo e patrimoniais permanentes.

2.2. 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.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [item 3.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.5 Das condições contratuais/garantia contratual: Ficam aquelas estabelecidas no [itens 18. e 21. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no [itens 18.1.4. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [itens 9. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas nos [itens 9. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. 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.

2.10. Das obrigações da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no [item 20.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Das obrigações da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no [item 20.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no [item 30. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. 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:

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

3.1.2. 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;

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

3.2. 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.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.6.2. 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:

4.6.2.1. 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;

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

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

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

4.6.5. 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](#).

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

4.3.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no [item 22. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. 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.

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

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. 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 microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. 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.

6.2. O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. No sistema COMPRAS.GOV.BR será lançado o quantitativo (01) um, com o valor total anual estimado do lote, no entanto, as empresas deverão registrar os valores unitários e totais de cada subitem do serviço de acordo com as quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I e na Planilha de Custo – Anexo VI.

6.8.1 A planilha de custos e formação de preços exigida no ANEXO VI do EDITAL deverá ser apresentada após a fase de lances, conforme convocação, observando a ordem de classificação do sistema COMPRAS.GOV.BR.

6.9. 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 23. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

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

7.1. 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.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** de cada item.

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

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

7.5. 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).

7.6. 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 inexecuível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, conforme item 2.6. do Anexo I deste edital - Termo de Referência

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 7.10, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

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

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

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;

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

8.1. 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 6.6.2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

8.2.1. 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, a 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.

8.3. A Pregoeiro não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. Sob análise da Pregoeiro, **poderão ser convocadas 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.

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

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

8.4. Para fins de aceitação da proposta a 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.

8.5. 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](#).

8.6. 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.

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

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

8.7.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.7.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.7.2.1. 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.

8.7.3. 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.

8.7.4. O procedimento mencionado no item 8.7.1 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.

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

8.9. Nas licitações relativas a prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, cujo valor estimado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar pelo sistema, após fase de lances será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta de preços, sob pena de não aceitação da proposta em conjunto com a planilha.

8.10. A planilha de custos e formação de preços será analisada pelo setor Técnico de Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços, em atendimento à Portaria nº 12, de 07 de fevereiro de 2023 – DIOF nº 26 de 08/02/2023, a fim de subsidiar a decisão do Pregoeiro de aceite ou recusa da proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar ou remanescentes;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, até o limite de 03 (três) oportunidades, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12. Será possibilitado a licitante classificada após fase de lances, até o limite de 03 (três) oportunidades para retificação de sua planilha de formação de custos, sendo contado a partir do primeiro ajuste, após à fase de lances, sendo que a Pregoeiro concederá o prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da convocação, para que a licitante encaminhe os documentos via sistema (anexo).

8.13. As licitantes que deixarem de encaminhar suas Planilhas de formação de custos, quando convocadas, serão desclassificadas.

8.14. Antecipando diligência permitida por lei, ao ser convocado para o envio de planilha e proposta ajustada, as empresas deverão encaminhar:

a) FAPWEB - Fator Acidentário de Prevenção com vigência atualizado. (Vigente no mês anterior a abertura do certame)

b) Relatório da GFIP com protocolo de envio da conectividade social atualizado. (Vigente no mês anterior a abertura do certame)

c) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCT, bem como Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica, devidamente acompanhada do protocolo de envio da Receita Federal. (Vigente no mês anterior a abertura do certame).

d) As empresas tributadas pelo Regime do Lucro Real, para efeito de verificação/análise dos percentuais dos tributos PIS e CONFINS, a empresa DEVERÁ apresentar a Escrituração Fiscal Digital (EFD-Contribuições) referentes ao 12 meses anteriores à data da proposta, Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições, juntamente com a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF MENSAL), contendo a relação de débitos apurados e créditos vinculados, todos referentes aos 12 meses antecedentes da proposta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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](#).

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

9.4. 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.

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

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

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

9.8. O Pregoeiro, após a 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.

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

9.9.1. 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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. 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;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

g) 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.

9.13. 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.portaldomeendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL: 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.

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.3. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

(...)

17.3. REQUISITOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste prazo de validade no documento.

17.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou balanço de abertura, no caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, devidamente registrado no órgão competente.

17.6. A licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, ou capital social mínimo para empresas constituídas há menos de um ano, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do item em que vier a ser classificada vencedora, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. Caso a licitante seja classificada em mais de um item, será considerado o somatório dos valores estimados dos respectivos itens adjudicados, devendo comprovar patrimônio líquido compatível com o valor total correspondente.

17.8. Caso seja constatada insuficiência do patrimônio líquido ou capital social em relação ao total dos itens em que tenha sido classificada, a licitante poderá optar pela desistência de um ou mais itens, até adequação ao percentual exigido.

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

(...)

9.15. 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.

9.15.1. 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.

9.16. DAS DECLARAÇÕES:

9.16.1. Poderão as licitantes dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

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

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

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

e) Declaração, no sistema, 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

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

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

10. DO RECURSO

10.1. 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.

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

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. Na hipótese de 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.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. 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 24. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

(...)

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

24.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

24.3.1. não assinar o contrato;

24.3.2. não entregar a documentação exigida no edital;

24.3.3. apresentar documentação falsa;

24.3.4. causar o atraso na execução do objeto;

24.3.5. não mantiver a proposta;

- 24.3.6. falhar na execução do contrato;
 24.3.7. fraudar a execução do contrato;
 24.3.8. comportar-se de modo inidôneo;
 24.3.9. declarar informações falsas;
 24.3.10. cometer fraude fiscal.

24.4. As sanções descritas no item 25.3 acima, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

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

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

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

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
3.	Efetivar a entrega final de itens em desacordo com as especificações do edital e/ou informações anteriormente fornecidas.	06	4,0% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
4.	Falsificar ou adulterar documentações relativas a habilitação.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
5.	Solicitar reajuste ou realinhamento de preço de forma injustificada e fora do prazo estipulado pelas legislações pertinentes, com posterior solicitação de declínio do fornecimento mediante negativa.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
6.	Causar danos ao patrimônio público da contratante em decorrência da má qualidade aferida do objeto fornecido; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
7.	Proceder atos ou omissões que ensejem o atraso da efetivação da aquisição para cumprimento de sua finalidade de forma injustificada; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
8.	Fornecer informação ou fazer uso de informações aos quais teve acesso de forma pífida, prejudicando assim o bom andamento do processo; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
9.		02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Promover substituição de produto entregue em desconformidade com o edital e não aceito pela contratante.	06	4,0% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
11.	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	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.

12.	Considerar para todos os efeitos as operações e custos de serviços agregados ao fornecimento conforme Termo de Referência.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
13.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em qualquer bem/material.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
14.	Entregar os itens homologados em quantidade inferior ao requisitado no edital	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
15.	Efetivar uma comunicação efetiva com os agentes públicos da contratante para o bom andamento do processo de aquisição e demais atos inerentes.	02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
16.	Cumprir os prazos estipulados no edital.	02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
17.	Efetivar contrato de garantia ou de fornecer os certificados exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
18.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.

Nota: Incidente sobre o valor da parcela inadimplida do contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

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

24.18.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

[...]

13.2. 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.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. 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 Termo de Referência – Anexo I deste Edital**.

(...)

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. As despesas com a aquisição ocorrerão por meio da seguinte programação orçamentária, conforme Informação 926 (69598393), emitido pelo Núcleo de Programação e Controle Orçamentário (SESAU/NPCO), informação que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
----------------------	------------------	------------------	---------------------

17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Secretaria de Estado da Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Superávit - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	3.3.90.30 - Material de consumo
17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	Secretaria de Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

12.2. Plano de Contratações Anual (PCA):

12.2.1. Extraí-se dos autos a Declaração SESAU-CECOMP (71463866):

12.2.2. Declaro, para os devidos fins, que a presente Aquisição de material e ferramentas de manutenção predial fora da tabela SINAPI para atender as necessidades da secretaria de Estado da Saúde (SESAU - RO) por um período de 12 meses, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 37/2024/SESAU-CO (0052977221). Encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2026.

12.2.3. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2026 encontra-se, presentemente, em fase de elaboração e consolidação técnica, este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2026, está VALIDADA perante o COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EM SAÚDE - SESAU-CEAS e a referida contratação está inserida na PAS 2026, sob a meta descrita abaixo e extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.

Id	Ação Anual	Meta Anual	Und de Medida	Indicador	Produto Esperado	Programa	Ação LOA	Previsão de Recurso	Status	Tipo	Detalhes Orçamento				
											ND	Valor	Licitar	Pca	Tip
4.1.5.11	*O* Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI, em atendimento as unidades de saúde vinculadas à SESAU/RO	1.0000	%	Número de ferramentas e materiais adquiridos.	e ferramentas e materiais entregues	2070	1615	R\$ 620.316,81	Validada	Ordinário	4490520000	R\$ 550.000,00	\$		
											3390300000	R\$ 70.316,82	\$		

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

(...)

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

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

15.3. 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.

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

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

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

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

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

16. **DOS ANEXOS:**

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - SAMS;

ANEXO III - Quadro Com Pesquisa de Preços;

ANEXO IV - Mapa de Risco;

ANEXO V - Ata de Registro de Preço;

ANEXO VI - Manual de Gestão e Fiscalização;

Porto Velho-RO, 01 de Junho de 2026.

RIVELINO MORAES DA FONSECA
Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO
Portaria nº 110 de 04 de maio de 2026
Matrícula n.º *****098



Documento assinado eletronicamente por **Rivelino Moraes da Fonseca, Pregoeiro(a)**, em 03/06/2026, às 12:09, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71966788** e o código CRC **580B1396**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE MATERIAIS PERMANENTES - SESAU-NMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

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

1.2. **Requisitantes:** Hospital Regional de Cacoal - **HRC**, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - **HEURO**, Hospital Regional de Extrema - **HRE**, Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**, Hospital Regional São Francisco do Guaporé - **HRSF**, Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - **HBAP**, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - **JPII**, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - **CEMETRON**, Hospital Regional de Buritis - **HRB** e demais regionais de saúde que estão vinculadas a SESAU através de apoio prestados pela equipe de manutenção da Coordenadoria de obras, conforme demonstrado através do Estudo Técnico Preliminar 97 (0066207770).

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

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

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

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

2.3. **Modalidade de Licitação:** Pregão, na forma eletrônica, conforme inciso I, art. 28, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

2.5. **Critério de Julgamento:** MENOR VALOR POR ITEM, conforme inciso I do art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. **Do Objeto:** Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI, em atendimento as unidades de saúde vinculadas à SESAU/RO, sendo estes materiais e bens de consumo e patrimoniais permanentes.

3.2. **Detalhamento do Objeto:**

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	244238	VARA DE MANOBRA COM 12M - Vara de manobra telescópica com 9 elementos, seção triangular, fabricada em fibra de vidro impregnada com resina epóxi, comprimento estendido de 12,30 m, seção base de diâmetro 52 mm. Atende a norma técnica ASTM F-1826-00 - Standard Specification for Live Line and Measuring Telescoping Tools. Cabeçote com encaixe universal fixo no primeiro elemento, anel e fecho de borracha para fixação do cabeçote e base de borracha. Dimensões: Comprimento recolhido: 1,86m; Comprimento estendido: 12,30m; Peso aproximado: 9,5kg.	KIT	05
02	604460	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL - Medição de corrente de CA de 400 A; Classificação de segurança CAT IV 300 V, CAT III 600 V; Garra de 30 mm para aplicações diversas; Faixa de resistência de 40 k; Design delgado e ergonômico, fácil de carregar e simples de usar; Visor de fácil leitura com iluminação de fundo. Especificações técnicas: Corrente CA: Faixa: 400,0A / Precisão: 1,8% ±5; Tensão CA: Faixa: 400/600 / Precisão: 1,5% ±5; Tensão CC: Faixa: 400/600 / Precisão: 1,5% ±5; Resistência: Faixa: 4000? / Precisão: 1% ±5; Continuidade: = 70 Tamanho da garra: 30 mm; Temperatura: 0 °C a 40 °C; Medição de capacitância; Taxa de atualização da tela: > 2 vezes por segundo; Terminais de teste: TL75; Alimentação: 2 pilhas AA (Pilhas inclusas).	UND	30
03	606035	ALICATE DE PRESSÃO - 137-10-10' - Descrição: Alicate de pressão; Especificações Técnicas: Material: Aço vanádio; Acabamento: Niquelado e cromado; Abertura do mordente: 1.1/8' - 29 mm; Comprimento: 10' - 232 mm; Peso: 0,526 kg. Itens inclusos: 1 Alicate de pressão 137-10 - 10'.	UND	40
04	614570	ALICATE UNIVERSAL - Produto em conformidade com a NBR 9699 e NR10. Isolação 1.000 V para uso em locais com baixas tensões de até 1.000 V em corrente alternada. Articulação suave para facilitar o uso.	UND	40

05	445277	ALICATE DE BICO - O Alicate Bico Meia Cana 6 Polegadas Isolado 1000 V, seu cabo possui isolamento 1.000 V para uso em locais com baixas tensões. Produto em conformidade com a NBR 9699 e NR10. Isolação 1.000 V para uso em locais com baixas tensões de até 1.000 V em corrente alternada; Articulação suave para facilitar o uso.	UND	40
06	461700	ALICATE DE CORTE DIAGONAL 6.1/2 -Alicate de corte diagonal 165 mm (6.1/2"); Material do corpo do alicate: Aço cromo vanádio; Comprimento total do alicate: 6.1/2" - 165 mm; Acabamento do alicate: Lixado; Tipo do cabo do alicate. Polímero injetado.	UND	40
07	320769	ALICATE UNIVERSAL COM PRENSA TERMINAL - 1.000 V; Comprimento total do alicate: 8" - 203 mm; Material do corpo do alicate: Aço cromo vanádio; Acabamento do alicate: Polido.	UND	40
08	326324	ALICATE DECAPADOR DE CABO - Crimpador de terminais isolados e não isolados (10-22AWG) de 0,50 a 6,0mm, Cabo em aço carbono e lâminas de aço sintetizado de alta resistência; Cabo em polipropileno reforçado com revestimento emborrachado; Polegada: 8"; Tipo: Desencapador de Fio.	UND	40
09	601900	ALICATE DE CORTE DE CABOS -Alicate tipo tesoura para corte de cabos em cobre e alumínio 240mm, material em aço e cabo emborrachado.	UND	40
10	615306	DETECTOR DE BAIXA TENSÃO - O Detector de tensão detecta entre 90V e 600V com precisão. Este instrumento esta de acordo com a Categoria de Instalação IV 1000V da norma IEC61010. Como determinado pela norma de segurança NR-10.	UND	40
11	483827	JOGO DE CHAVE ALLEN - Hexagonal longa abalada 9 peças (1,5 a 10 mm). Fabricada em aço cromo vanádio; Tratamento térmico total; acabamento oxidado negro; Suporte para armazenamento injetado em PVC	KIT	40
12	474246	JOGO DE CHAVE PHILIPS - Jogo chaves Philips com haste em aço, injetada diretamente sob a lâmina, ponta imantada e cabo transparente, moldado em PVC rígido, resistente a ácidos, solventes e a impactos, excelente qualidade para trabalhos profissionais pesados.	KIT	40
13	474246	JOGO DE CHAVE DE FENDA - Jogo chaves fenda com haste em aço, injetada diretamente sob a lâmina, ponta imantada e cabo transparente, moldado em PVC rígido, resistente a ácidos, solventes e a impactos, excelente qualidade para trabalhos profissionais pesados	KIT	40
14	602157	CHAVE INGLESA - Chave ajustável; Corpo em aço especial forjado e temperado; Acabamento cromado; Escala marcada a laser; Tamanhos: 10 E 12.	UND	40
15	606463	MARTELO - 28, Altura 32,5 cm, Largura 3,3 cm, Comprimento 12 cm, Peso 1,37 kg.	UND	100
16	443332	MARRETA 5KG COM CABO - Fixação da Cabeça ao Cabo Por Pressão e Acabamento em Resina Epóxi, A Cabeça das Marretas é Protegida Contra Oxidação Com Pintura Por Imersão; Com Cabo de Madeira	UND	50
17	363623	MARRETA 8KG COM CABO - Cabeça ferro fundido nodular, garantindo grande resistência ao produto; Sistema de fixação da cabeça ao cabo por pressão e acabamento em resina epóxi.	UND	30
18	468648	PRUMO PROFISSIONAL EXTRA PESADO N°10 (1KG) - É principalmente utilizado na construção civil. Além disso auxilia no alinhamento vertical de objetos, estacas entre outros.	UND	50
19	409623	APLICADORES DE SILICONE - Aplicador de silicone, cola super. Reforçado para aplicação de cola de média e alta densidade. Tamanho: 35cmPara utilização de tubos de silicone até 9"	UND	50
20	313933	RÉGUA DE PEDREIRO - Material: Alumínio; Comprimento: 2 Metros; Tamanho: 45mm x 20mm x 2000mm.	UND	50
21	483243	COLHER DE PEDREIRO - Material do cabo: Madeira; Comprimento da lâmina: 9 cm; Comprimento total: 20 cm.	UND	150
22	485348	DESEMPENADEIRA DE MADEIRA - 19x29cm; Altura 16cm; Largura 11cm; Comprimento 33cm	UND	150
23	612543	DESEMPENADEIRA PVC - 17x30cm; Altura: 15cm; Comprimento: 10cm; Largura: 10cm.	UND	150
24	480897	DESEMPENADEIRA AÇO LISA - 24x 12cm; Altura 8,50cm; Largura 12cm; Comprimento 24cm;	UND	150
25	296200	DESEMPENADEIRA AÇO DENTADA - 22,5x12cm; 23 dentes; Altura 8,50cm; Largura 12cm; Comprimento 25,50cm;	UND	150
26	606034	MARTELO DE BORRACHA COM CABO - Medida: 70MM-680G; Medida 70mm – 680G. Cabo de Madeira.	UND	150
27	459435	ESQUADRO - Esquadro de 600mm x 400mm em aço inox.	UND	100
28	601652	NÍVEL DE MÃO - Nível manual de metal, aparelho completo para marcar um nivelamento preciso.	UND	100
29	262706	LINHA DE PEDREIRO - Nylon Rolo com 100 metros, é formada por três fios.	UND	500
30	472135	TORQUÊS - Indicado para cortar e torcer arames em amarrações de ferragens na construção civil; 12" - 304 mm; Aço.	UND	50

31	603268	PICARETA N°. 4 COM CABO DE 90 CM - As picaretas são ferramentas para cavar terrenos bastante compactados, quebrar e arrancar pedras. São utilizadas na agricultura, jardinagem e construção civil. - A pá larga serve para capinar e revolver o solo e o machadinho serve para cortar matos ou raízes. Altura 37,50cm; Largura; 09,90cm; Comprimento 90,50cm; Peso 2,742Kg.	UND	50
32	486505	CAVADEIRA ARTICULADA BOCA DE LOBO COM CABO DE MADEIRA 110 CM - Peso: 1,75 kg; Comprimento: 1291 mm; Largura: 107 mm; Altura: 121 mm.	UND	100
33	471020	ENXADA - Estreita 25x23cm, fabricada em aço carbono de alta qualidade; Pintura por imersão, prevenindo a oxidação do produto; Cabo de Madeira de Lei.	UND	150
34	483248	PÁ - Fabricada em aço carbono de alta qualidade; Pintura por imersão, prevenindo a oxidação do produto; Cabo de Madeira de Lei; Terminação Y em polietileno.	UND	150
35	483574	CARRINHO DE MÃO - Aço reforçado, capacidade 50 kg a 65 L, Pneu e Câmara de Ar 3.25x8.	UND	100
36	605161	PENEIRA DE FEIJÃO - 60cm com aro de Madeira.	UND	150
37	311040	ARCO DE SERRA - Arco de serra, leve e resistente, com cabo anatômico; Comprimento: 12cm; lâmina de serra bi-metal com cortes mais rápidos, inquebrável e não estilhaça.	UND	150
38	466612	ALAVANCA - Alavanca para Construção Aço Laminado 1 POL x 180 CM.	UND	50
39	612462	TALHADEIRA - Em aço, 5x16 x12 cm	UND	100
40	601641	TRENA - 10M; com fita de aço para medição.	UND	50
41	374451	TRENA - 30M; com fita de aço para medição.	UND	40
42	447020	FORMÃO - 3/4 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado.	UND	50
43	305793	FORMÃO - 1/2 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado	UND	50
44	305793	FORMÃO - 1/4 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado.	UND	50
45	619301	MANGUEIRA NÍVEL - Mangueira de Nível Cristal Siliconada 5/16" x 1,3mm Reforçada 20M.	UND	50
46	368774	ESCADA 7.20M - Carga máxima de trabalho de 120 kg/136 kg; Antiferrugem; não condutoras de eletricidade; Degraus tipo "D" vazados; Composição: alumínio, fibra de vidro, borracha, polipropileno.	UND	05
47	449874	ESCADA 6 DEGRAUS - Escada em alumínio, articulada, 6 degraus.	UND	50
48	326738	ESCADA 7 DEGRAUS EXTENSORA - Escada em alumínio, articulada, 7 degraus, extensiva.	UND	50
49	450450	JOGO DE CHAVE COMBINADA - Aperto e desaberto em parafusos e porcas de encaixe sextavados 6 ao 32mm.	UND	50
50	452162	JOGO DE CHAVE CATRACA - Jogo De Soquete Estriado 1/2 Polegadas 8 A 32mm 22 Peças Fertak; Dimensões (CxLxA): 31 a 24 a 8 centímetros; Peso: 3.77 Kg; (8 ao 32mm).	UND	50
51	618285	KIT MANOMETRO - Manifold Analógico para Gás/Fluido Refrigerante R410, R22, R134 e R404 com visor de líquido; Jogo de mangueiras: Vermelha (5/16"), Azul (5/16") e amarela (1/4"); Manifold duplo; Medição de alta e baixa pressão em sistemas de climatização e refrigeração.	UND	05
52	343779	KIT FLANGEADOR - O kit flagelador para tubos é indicado para flagelar tubos macios de cobre e alumínio; 01 Morsa de Medidas 1/2" - 5/8" - 3/4"; 01 Morsa de Medidas 1/8" - 3/16" - 1/4" - 5/16" - 3/8" - 7/16"; 01 Flagelador com Ponta de Acoplamento tipo Rosca para Peças / Acessórios; 01 Maleta Plástica com Separador de Ferramentas; Flagelador para diâmetros : 1/8 , 3/16 , 1/4 , 5/16 , 3/8 , 7/16 , 1/2 , 5/8 e 3/4 O.D.; Alargadores adaptáveis para os diâmetros : 3/16 , 1/4 , 5/16 , 3/8 , 1/2 , 5/8 , 3/4 O.D; Maleta para transporte.	UND	05
53	617773	CONJUNTO DE SOLDA PPU COMPLETO - 4 Válvula corta chama, 1 Carrinho para transporte, 1 Maçarico para solda modelo 201, 2 Extensões de solda, número 2 e 6, 1 Regulador de pressão para oxigênio, 1 Regulador de pressão para acetileno, 5 Metros de mangueira dupla reforçada, 1 Cilindro de oxigênio 1 metro cubico 60cm, 1 Cilindro de acetileno capacidade 1Kg 60cm, Peso: 32kg, Altura: 110 cm, Largura: 65 cm, Comprimento: 35 cm	KIT	02
54	483289	BOLSA DE FERRAMENTAS - Bolsa em lona para ferramentas BL 060, com roda: Confeccionada em lona reforçada com alças em nylon, abertura total, reforço metálico na parte superior, com alça fixa, alça auxiliar e alça retrátil para transporte, zíper Extra reforçado, rodas para transporte e 18 divisões bolsos, sendo 6 na parte interna e 12 na parte externa Aplicações e dicas de uso: Indicada para acondicionamento de ferramentas e acessórios em geral. Características Técnicas: Comprimento da bolsa em lona para ferramentas: 450,0 mm Largura da bolsa em lona para ferramentas: 250,0 mm Altura da bolsa em lona para ferramentas: 350,0 mm Material da bolsa em lona para ferramentas: Lona Cor da bolsa em lona para ferramentas: Amarela e preta Capacidade máxima de carga (kgf): 12 kgf Conteúdo da Embalagem: 1 Bolsa em lona para ferramentas.	UND	50
55	372154	ESPÁTULA - Espátula aço inox lisa 10" - 101 mm cabo de madeira.	UND	200
56	378138	SERROTE - Lâmina com espessura de 0,90 mm, 6 dentes por polegada, Tamanho: 26', em aço temperado, cabo de madeira ergonômico e envernizado.	UND	50

57	465868	BROXA - retangular 16 x 6 cm; Ela é composta por filamento sintético; Conta com base e cabo longos em plástico	UND	300
58	601755	PÉ DE CABRA - Aço Vergalhão, Medidas: ¾ (19,05mm) x 60cm	UND	50
59	619801	BALDE DE PEDREIRO - para Concreto (Tipo Pedreiro) com apoio de fundo para mão e alça de ferro resistente de 45 mm. Capacidade: 12 litros. Tamanho: 19,5 x 29 cm Balde Plast.12lt Concreto Prt Terra/gtx.	UND	200
60	615068	CHAVE DE GRIFO - 24 a 8 polegadas.	UND	50
61	600384	NÍVEL A LASER - Alcance de visibilidade em interiores: 15 metros; Alimentação: 3 pilhas AA; Precisão: ± 3 mm a 9 m; Versatilidade: nível H e V; Automático.	UND	05
62	606058	BOMBA DE VACUO - Especificações Técnicas da Bomba de Vácuo com 2 Estágios 5,5CFM Bivolt.	UND	05
63	402542	TRENA A LASER - Com precisão de 50m, bluetooth, visão para o claro do laser, peso 90 gramas, Dimensões do item C x L, 10.5 x 4.1 x 2.4 centímetros x A.	UND	20
64	606196	ESTILETE DE METAL - Lamina 18MM.	UND	300
65	615396	PRENSA TERMINAL - até 300 mm.	KIT	10
66	457520	PULVERIZADOR COSTAL - Capacidade útil: 18 L - Altura do pulverizador manual x Largura do pulverizador manual x Comprimento do pulverizador manual: 58 cm x 44 cm x 22 cm Peso: 5 kg, Com válvula de segurança: Sim, Material do corpo: Metal.	UND	40
67	613077	ROÇADEIRA - a gasolina 35,2 cm ³ , indicada para tarefas pesadas e intensas por longos períodos de tempo, como corte de grama, capim, pasto, arbusto, macegas e pequenas árvores. Pode ser utilizada tanto em aclives como em declives. - Potência mínima de 1.7 kw/2.3 hp - Capacidade de tanque combustível: 0,58 l. - Peso não superior a 8 kg. - Rotação Marcha lenta: 2.500 rpm - Rotação Máxima: não inferior a 12.500 rpm.	UND	05
68	468601	MOTOSSERRA - Gasolina, Potência: 5.3cv., Cilindrada: 72.2cc, Comprimento das espadas compatíveis: 63 cm; Peso: 6.2 kg, Capacidade do tanque: 0.68 L, Nível de pressão sonora: 105 dBA, com sistema antivibração, lubrificação automática, freio de corrente.	UND	10
69	600945	BETONEIRA - 400L c/ motor 2cv bifásico profissional: Capacidade do tambor: 400 L; Capacidade de mistura: 280 L; Produção horária: 4; Potência do motor: 2 cv; Ciclos por hora: 12.	UND	03
70	617958	MARTELETE - Com as condições mínimas e essenciais: 800W 2,7 KG GBH 2-24D Perfurador Rompedor c/ 5 Brocas. - O prazo de garantia será de no mínimo 01 (um) ano.	UND	40
71	607558	PARAFUSADEIRA - Velocidades: 0 – 550 RPM / 0 – 2.000 RPM, Impactos: 0 – 34.000 IPM, Torque Máximo: 70NM, Capacidade de Perfuração da Alvenaria: 13 mm, Capacidade em Madeira: 38mm, Capacidade em aço: 13mm, Baterias: 20V ÍON de Lítio XR (2.0AH), Peso com bateria: 1,6 KG, Função: Parafusadeira e Furadeira, Mandril de 1/2 polegada ou 13mm, Sistema Brushless, sem escovas de carvão, 14 níveis de controle de torque, Luz de Led.	UND	40
72	610469	FURADEIRA - Comum Características técnicas: mandril 3/8"; Rotação 2,800 min-1; mandril 10 mm; peso 1.6 kg; mandril 3/8" / 10 mm; voltagem 127 V. Capacidade de perfuração: aço 10 mm; madeira 20 mm; concreto 10 mm. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40
73	601997	ESMERILHADEIRA - LIXADEIRA ANG 4 1/2 GWS 6-115 220 V.	UND	40
74	615132	PLAINA ELÉTRICA - 82mm, 620W, 110V.	UND	15
75	605246	LIXADEIRA TREME-TREME (ORBITAL) - 27003JA 110/220WOLT 145 WATTS 1/3 Lixa baixo nível de vibração, maior área de lixamento, sistema de presilhas para fixação da folha de lixa adaptadora para aspiração de pó através da base.	UND	15
76	483728	SERRA CIRCULAR - Características técnicas: disco 7 1/4" / 184 mm; rotação 6000 min-1; peso 4.9 kg; eixo 5/8"; potência de 1,400 W. Máxima profundidade de corte: 45° 45 mm; 90° 64 mm. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40
77	481427	SERRA MÁRMORE - 4100NH3ZX2 1300W 127V Potência: 1.300 W - Capacidade máxima de corte: 32.mm - Diâmetro do disco: 4.3/8\ (110.mm) - Diâmetro do furo: 20.mm (13/16\) - Espessura máximo do disco: 2.mm - Rotações por minuto: 13.000.min-1- Dupla Isolação. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40
78	617849	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - Motor indução; Potência mínima: 1450W; Tensão 220V Pressão mínima: 1740 a 2400LB; Pressão mínima de trabalho: 1600 PSI - 110BAR mínima; Vazão máxima: 12 L/MIN. Mangueira de alta pressão mínima de 5M; Cabo de energia: mínimo de 5M; Cabeçote de latão; Bomba radial; Jato regulável; Engate rápido da mangueira com bico turbo; Aplicador de detergente integrado e espaço para armazenar o cabo elétrico e a mangueira. Com carrinho ou rodas para transporte. Produto novo com garantia mínima de 12(doze) meses pelo fabricante a contar da data do recebimento da nota fiscal, com assistência autorizada no estado de Rondônia.	UND	40
79	601788	MÁQUINA DE SOLDA -MIG TIG inversora 200 amperes, 220v.	UND	05
80	476181	CABEÇOTE DE CORTE TRIMCUT C42-2 - Abastecimento externo do fio de corte (atributo de conforto "C") Redução de vibrações	UND	100
81	401337	ROLO DE FIO DE NYLON PARA ROÇADEIRA - Fio De Nylon Redondo 2,4mm Rolo Com 261 Metros.	ROLO	100

82	474465	LÂMINA 2 PONTAS P/ ROÇADEIRA - Comprimento 350mm / 35 centímetros; Furo central 1" (25,4mm); Espessura 1,7mm; Peso 360g.	UND	100
83	348075	LÂMINA 3 PONTAS P/ ROÇADEIRA - Compatível com roçadeiras com haste de 26mm; possui 3 pontas; Diâmetro de corte: 255mm; Espessura: 1,5mm.	UND	100
84	426206	KIT DE BROCAS - para madeira de 1,5 a 12 mm.	KIT	100
85	458720	KIT DE BROCAS - para ferro de 6 a 20 mm.	KIT	100
86	347749	KIT DE BROCAS SDS - para concreto de 6 a 20 mm.	KIT	100
87	614984	DISCO DE SERRA CIRCULAR - para madeira.	KIT	200
88	485168	DISCO DE SERRA MARMORE - para concreto.	KIT	200
89	608431	DISCO DE SERRA MARMORE - para madeira.	KIT	200
90	602052	PAQUIMETRO DIGITAL - Faixa de medição mínima - Faixa de medição máxima: 0 mm - 150 mm.	UND	20
91	602861	KIT - Jogo 3 peças Ponteira/Talhadeira média e grande SDS (martetele).	KIT	50
92	456292	DISCO DE CORTE - para ferro/inox 1mm.	UND	1000
93	447421	MANGUEIRA DE JARDIM - kit de mangueira de jardim 3/8" com 30m para serviços de limpezas internos e externos.	KIT	25
94	607096	MOTO ESMERIL DE BANCADA - COM REBOLO DE 8", 1HP, TENSÃO: 220V/380V - REF. MM-100I.	UND	10
95	609186	MORSA / TORNO DE BANCADA - Linha Profissional N° 6.	UND	15
96	615187	SERRA COPO - DIAMANTADA 25 MM COM HASTE E PINO GUIA.	UND	50
97	475527	SERRA COPO - DIAMANTADA 50 MM COM HASTE E PINO GUIA.	UND	50
98	607834	CAIXA DE FERRAMENTAS - ORGANIZADORA 7 GAVETAS.	UND	50
99	610037	DISCO DESBASTE LIXADEIRA 4 1/2 POLEGADAS.	UND	250
100	618824	PAR DE LUVAS - TRICOTADA EM NYLON E REVESTIMENTO EM POLIURETANO - PU - TAMANHO G OU Nº 9	UND	1000
101	613684	MÁSCARA DE SOLDA – Escurecimento Automático.	UND	05
102	612494	BOMBA CENTRIFUGA - 1CV/220V	UND	10
103	486639	KIT LUVA ELETRICISTA - LUVA DE BORRACHA ISOLANTE 1000V + LUVA DE COBERTURA/VAQUETA PARA ELETRICISTA - TAMANHO G. OBS: Esse item se refere ao kit (conjunto) de luvas para alta tensão, composto por 1 par de luva isolante + 1 par de luva de cobertura, considerando-se apenas 1 item (ou seja, um kit).	UND	05

3.2.1. Certificamos para os devidos fins que foi utilizado para referenciamento técnico dos itens os respectivos códigos do catálogo padrão de mercado utilizado pelo Governo Federal, o CATMAT, em atendimento ao Art. 31, inciso II, § 3o, do Decreto Estadual 28.874/2024. Justifica-se a utilização do Catálogo de Materiais do Governo Federal tendo em vista que a elaboração do Catálogo eletrônico de padronização de materiais permanentes da SESA/RO encontra-se em fase inicial de elaboração, tendo que se transcorrer o tempo devido para as devidas publicações das Atas de Registro de Preço e recebimentos definitivos dos materiais para a validação dos itens em catálogo eletrônico próprio da instituição.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.3.1. O objetivo de aquisição dos presentes autos classificam como bem comum, uma vez que não envolve técnica desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificação utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos o objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço, poderia se dizer que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio"

3.3.2. 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.

3.3.3. 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."

3.3.4. Diante do exposto e considerando que a Lei nº 14.133/21 define em seu Art. 6º Inciso XIII - "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado", define-se que o objeto da presente contratação é comum.

3.3.5. Considerar os itens listados no Catálogo de Materiais (CATMAT), disponível no link <<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>>, para fins de pesquisa de mercado e de preço e todos os demais itens decorrentes.

3.4. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO / MEMÓRIA DE CALCULO:

3.4.1. Quanto a definição dos quantitativos a serem adquiridos e respectivas metodologias e cálculo que os fundamentam, temos que as estimativas das quantidades foram elaboradas pelas unidades requisitantes caso a caso, sob sua responsabilidade técnica, levando em consideração as particularidades de cada unidade, de suas naturezas de atendimento à saúde e as respectivas necessidades de materiais de hidráulica, elétrica, pintura e ferramentas fora da tabela SINAPI, para atendimento às unidades vinculadas a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia-SESAU/RO. Havendo na SESAU/RO o órgão especializado da Coordenadoria de Obras - CO/SESAU/RO, de atuação na área afim desta aquisição, esta interpôs a Informação nº 151/2024/SESAU-CO (0048244599), onde considera o lapso temporais e suas medidas de aquisição por outros meios legais de itens inicialmente relacionados para a aquisição, resultando na listagem final contida na Justificativa (0053459599) e Quadro de Especificação de Ferramentas (0048241531) e Documento de Oficialização de Demanda 37 (0052977221).

4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

O Estado de Rondônia é pleno da atenção no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a promoção da saúde integral aos usuários do SUS através dos serviços disponíveis em suas unidades de atendimento, em condições de justiça e equidade, usando-se dos princípios constitucionais para promover aos contribuintes deste país ações de atendimento em saúde de qualidade no âmbito de sua responsabilidade de atuação os serviços de saúde de média e alta complexidade.

A Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípuo atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública, devendo ter como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço de saúde aos pacientes do SUS em Rondônia, sendo que mediante este objetivo maior torna-se necessário dispor às unidades de atendimento direto ao cidadão e unidades administrativas as condições necessárias de suporte, em todos seus aspectos, uma vez que a promoção de condições adequadas de trabalho influi no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e pacientes.

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia-SESAU/RO tem, entre outras, a competência de recepcionar e gerenciar as necessidades das Unidades de Saúde e administrativas vinculadas, com o objetivo de formalizar e dar vazão aos pedidos de contratações e aquisições para as finalidades públicas aos quais se destinam, a fim de assegurar a recuperação e promoção da saúde dos pacientes e condições de trabalho aos funcionários. Nesse sentido a responsabilidade e competência de planejar e fundamentar as solicitações de contratações e aquisições é compartilhada, tendo todos os atores envolvidos em suas diversas instâncias que desenvolver as atividades inerentes com informações confiáveis, precisão técnica e segurança administrativa e jurídica que requer o trato com a coisa pública, atendendo as orientações gerais e específicas de gestão da SESAU/RO, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares, e criando mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física para um atendimento eficiente e de qualidade.

Tendo em vista o exposto o presente termo de referência visa atender as demandas elencadas pelas unidades requisitantes, conforme justificativas e demais informações pertinentes de seus respectivos Documentos de Oficialização de Demanda, conforme segue:

4.1. DA NECESSIDADE DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC (0040847701):

A realização de manutenções preventivas e corretivas em instalações prediais é de extrema importância para assegurar a continuidade dos serviços de assistência ambulatorial e hospitalar. A ênfase na manutenção preventiva é fundamental para evitar custos excessivos e desafios administrativos e operacionais.

No momento, a maior demanda nesta unidade é pela manutenção corretiva, o que requer uma mudança de cenário. Para alcançar essa transformação, é essencial contar com materiais e equipamentos prontamente disponíveis, de modo a evitar situações em que solicitações não possam ser atendidas, como tem ocorrido em casos recentes, como corredores e salas com iluminação inadequada, necessidade de pintura em paredes e falta de fechaduras em portas, entre outros problemas.

Tendo em vista que o Hospital Regional de Cacoal tem um alto volume de atendimento, há uma constante a necessidade de reparos em todas as áreas desta unidade. Portanto, a implementação de um ciclo de manutenção preventiva é essencial para suprir e prevenir as demandas por reparos com a urgência necessária. Para tal, é crucial adquirir e manter em estoque os materiais e equipamentos essenciais para essas manutenções.

4.2. DA NECESSIDADE DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO (0038520481):

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

O Hospital de Emergência e Urgência de Cacoal HEURO, foi instituído com a finalidade de ser referência para atenção as urgências e emergências de média e alta complexidade, na Macro Região II, constituída pelas Regiões de Saúde do Café, Central, Cone Sul, Zona da Mata e Vale do Guaporé, com população aproximada 803.621 habitantes. Destaca-se que até o ano de 2014, o Estado tinha como única referência o Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (HPSJP), localizado em Porto Velho. Desde o final do mês de dezembro de 2018, o HEURO conta também com o serviço de UTI.

Tendo em vista, que o HEURO carece de ferramentas para manutenção predial, que seriam utilizados para auxiliar e realizar pequenos reparos, ao não realizá-los, pequenos problemas acabam gerando grandes transtornos, além de levar a degradação mais rápida das edificações.

O Adendo (0023632273) apresenta a justificativa do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT diante da solicitação de equipamento de medição. Atualmente, o setor não dispõe de nenhum desses equipamentos.

O ambiente hospitalar apresenta diversos agentes (ex: calor e ruído) causadores de possíveis riscos aos servidores. Tendo em vista que, a exposição aos agentes, de acordo com a concentração e intensidade, são passíveis de causar danos à saúde e segurança do trabalhador.

Neste sentido, buscando identificar e prevenir riscos ocupacionais, há a necessidade da realização de avaliações quantitativas em inspeções, objetivando a verificação das condições ambientais do ambiente ocupacional.

Tendo em vista atender aos níveis de tolerância estabelecidos por normas e legislações em destaque as Normas regulamentadoras: NR-15 Atividades e Operações Insalubres; NR 17 - ergonomia ; Normas de Higiene Ocupacional: NHO-06 Avaliação da exposição ocupacional ao calor, NHO 11 Avaliação dos Níveis de Iluminamento em Ambientes de Trabalho Internos.

Trata-se de equipamentos (medição) de avaliações quantitativas utilizados pelos servidores técnicos na área de segurança do SESMT, destinados a avaliações de características do ambiente ocupacional, resultando na prevenção e correção de riscos ocupacionais passíveis de danos e percas a segurança e a saúde do trabalhador.

Diante do contexto relatado, o investimento na Aquisição de ferramentas e equipamentos fora da tabela SINAPI torna-se imprescindível tendo em vista a necessidade de atender os serviços de manutenção e avaliações das condições ambientais do ambiente ocupacional do Complexo Hospitalar.

4.3. DA NECESSIDADE DO HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE (0029176690):

Levando em consideração as condições da estrutura física deste Hospital, ocasionado pelo tempo, onde necessita de manutenção relacionados a parte hidráulica e elétrica, os pequenos reparos tantos os preventivos como os corretivos, são executados pelos servidores de forma voluntária com o objetivos de não parar com os serviços deste Hospital, e como não temos setor de manutenção e com a necessidade de criar este setor, necessitamos de recursos tanto humano como material. Aproveitando a oportunidade de realizar a aquisição das ferramentas e o quantitativo mínimo de insumos para as demanda urgente deste Hospital, necessitamos adquirir os materiais relacionados, deste modo justificamos a necessidade.

4.4. DA NECESSIDADE DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC (0029198467):

Considerando o Memorando 227/GECOMP, A Policlínica Oswaldo Cruz é classificado como Ambulatório de grande porte, com nível de médio e alta complexidade assistencial, oferecendo atendimentos: ambulatoriais com consultas médicas em todas especialidades, exames Laboratoriais, exames de eletrocardiogramas, eletroneuromiografia, esteira Ergométrica e pequenas cirurgias, além dos programas de hanseníase, programa do Idoso, Obesidade, SAE/CTA, Transplante Renal, Serviço Social, atendendo todo Estado de Rondônia com demanda referenciada. Sendo referência no Estado.

A Policlínica Oswaldo Cruz, foi instituído com a finalidade de ser referência para atendimento ambulatorial de média e alta complexidade, no Estado. No ano de 2014, o Governo do Estado inaugurou a POC, com o objetivo de proporcionar a população do Estado um atendimento digno; com um prédio moderno e equipamentos novos, aos usuários do SUS.

A Policlínica Oswaldo Cruz apresenta diversos agentes (ex: calor e ruído) causadores de possíveis riscos aos servidores. Tendo em vista que, a exposição aos agentes, de acordo com a concentração e intensidade, são passíveis de causar danos à saúde e segurança do trabalhador.

Neste sentido, buscando identificar e prevenir riscos ocupacionais, há a necessidade da realização de avaliações quantitativas em inspeções, objetivando a verificação das condições ambientais do ambiente ocupacional.

Tendo em vista atender aos níveis de tolerância estabelecidos por normas e legislações em destaque as Normas regulamentadoras: NR-15 Atividades e Operações Insalubres; NR 17 - ergonomia ; Normas de Higiene Ocupacional: NHO-06 Avaliação da exposição ocupacional ao calor, NHO 11 Avaliação dos Níveis de Iluminamento em Ambientes de Trabalho Internos.

Trata-se de equipamentos (medição) de avaliações quantitativas utilizados pelos servidores técnicos na área de segurança do SESMT, destinados a avaliações de características do ambiente ocupacional, resultando na prevenção e correção de riscos ocupacionais passíveis de danos e percas a segurança e a saúde do trabalhador.

Diante do contexto relatado, o investimento na Aquisição de ferramentas e equipamentos fora da tabela SINAPI torna-se imprescindível tendo em vista a necessidade de atender os serviços de manutenção e avaliações das condições ambientais do ambiente ocupacional da Policlínica Oswaldo Cruz.

4.5. **DA NECESSIDADE DO HOSPITAL REGIONAL SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - HRSF (0029219689):**

A manutenção predial é de suma importância para a conservação da unidade e visto que o HRSF dispõe de poucos recursos para manutenção e não dispões dos equipamentos relacionados nesse processo e que necessita constantemente de reparos sendo imprescindíveis para sua preservação, segurança, bom funcionamento e conforto, sendo manutenções tanto preventivas quanto corretivas. Deste modo fica expressa a necessidade dos materiais e ferramentas.

4.6. **DA NECESSIDADE DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD (0029376504):**

O Hospital Infantil Cosme e Damião – HICD, constitui-se no único hospital pediátrico público do Estado de Rondônia no atendimentos de urgência, emergência e internação à crianças de 0 a 12 anos de idade.

Nesta baila, considerando a necessidade de manutenção da estrutura física da unidade, faz-se necessário a aquisição do material listado que será utilizado para manutenção corretiva em toda estrutura hidráulica da unidade, devidamente executado pelo Setor de Manutenção do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

Pode-se afirmar que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla acerca da prestação dos serviços públicos, não se trata apenas de garantir o atendimento médico, é necessário garantir o bom funcionamento predial da unidade.

Neste sentido, o Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, busca pela qualidade de seus serviços e demonstra preocupação com a segurança e o bem estar dos seus pacientes, familiares e colaboradores. O investimento em infra estrutura, materiais e equipamentos fazem com que a melhora no atendimento e na assistência aos pacientes sejam constantes.

4.7. **DA NECESSIDADE DO HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP (0040792793):**

A Manutenção preventiva e corretiva predial é indispensável para a continuidade da prestação de assistência ambulatorial e hospitalar, sendo a manutenção preventiva de grande importância para evitar processo onerosos e transtornos administrativos e operacionais.

Atualmente a manutenção corretiva é a grande demanda desta unidade, para que se mude essa realidade é necessário que haja materiais e equipamentos disponíveis evitando que as solicitações sejam impossíveis de serem atendidas como em alguns casos recentes: corredores e salas sem iluminação adequada, paredes necessitando de pintura, portas sem fechaduras entre outros.

Considerando que o Hospital de Base é referência no atendimento de Baixa, Média e alta complexidade, recebendo pacientes provenientes de todo o Estado de Rondônia e Estados limítrofes.

Considerando que a assistência é prestada 24h, e para que não seja interrompida, é necessário o pleno funcionamento de todos os equipamentos e insumos envolvidos neste processo.

Considerando que devido ao alto fluxo de utilização, constantemente são necessários reparos em todos os setores desta unidade.

Por fim, para que se possa implantar um ciclo de reparos preventivos e que seja suprida e prevenida a demanda de solicitações de reparos com a urgência necessária, é imprescindível a aquisição com a finalidade de manter em estoque materiais e equipamentos utilizados nessas manutenções.

Sabemos que o ideal seria a contratação de uma empresa especializada para manutenção predial nas unidades, por garantir uma mão de obra qualificada, ferramentas adequadas , além de possuir custo inferior, se for considerado eficiência dos servidores, que muitas vezes necessitam de mais pessoas para realizar o serviço que apenas um realizaria, devido a idade avançada e as limitações físicas que a idade traz a estes servidores.

4.8. **DA NECESSIDADE DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JP II (0030207332):**

Informamos que o **Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II**, localizado na Avenida Campos Sales, nº 4295, Nova Floresta, unidade de Saúde integrante do Projeto SOS Emergência do Ministério da Saúde, tem como objetivo principal prestar serviço de atendimento de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde. Para tal, disponibiliza leitos por especialidades, ou seja, **35** (trinta e cinco) leitos de Cirurgia Geral; **10** (dez) leitos para Ortopedia/Traumatologia; **100** (cem) leitos de Clínica Geral e **10** (dez) leitos de UTI adulto.

Contamos com a **Assistência Médica Intensiva- AMI**, que serve de retaguarda para subsidiar a necessidade de vagas hospitalares deste HPSJP-II, que conhecidamente enfrenta super lotação desde sua gênese. Na atualidade, em virtude do enfrentamento da pandemia COVID-19, a unidade passou por readequação interna para ampliação de mais 15 (quinze) leitos, totalizando **45** (quarenta e cinco) leitos de U.T.I adultos.

Acrescenta-se que devido as readaptações realizadas devido a pandemia, o **Serviço de Assistência Multidisciplinar Domiciliar - SAMD**, situado anteriormente no mesmo prédio da AMI, precisou ser reorganizado em outro endereço. Apesar da equipe realizar os serviços em *home care*, é necessário manter a manutenção predial do local, como pintura de paredes, troca de lâmpadas, tomadas, torneiras dentre outros materiais.

Ao final, são disponibilizados 200 (duzentos) leitos nesta Unidade Hospitalar, oferecidos à população do Estado de Rondônia, ademais, desde 2017, são executadas anualmente em média 3.320 (três mil, trezentas e vinte) cirurgias ortopédicas no Centro Cirúrgico do HPSJP-II, resultando numa média de 276 procedimentos mensais e 9,2 cirurgias ao dia.

A solicitação presente, tem o intuito de proporcionar melhor comodidade aos pacientes aqui atendidos, bem como, dar continuidade à rotina deste núcleo de manutenção, prestando serviços essenciais de modo hábil, qualificado no atendimento das necessidades deste Hospital e Pronto Socorro João Paulo II e suas extensões, em demandas específicas, juntamente com as demais demandas que venham a surgir, tais quais, exemplificadas nos processos: 0050.231076/2021-22, 0050.174067/2021-27, 0050.416917/2020-99 e 0050.499708/2020-72.

Os materiais em questão, serão utilizados nas localidades mencionados acima. Se faz importante salientar que cada instrumento possui uma finalidade específica. A título de exemplo, as chaves serão utilizados durante a montagem, desmontagem de acessórios, tais quais: disjuntores, interruptores, dentre outros; Alicates de rebitador serão utilizados na fixação de peças metálicas e não metálicas, que utilizam rebite; A furadeira de impacto possibilitará a perfuração de superfícies resistentes e em contrapartida, a

marreta de aço de 3kg será utilizada para golpear formões e talhadeiras e colocar estacas e cunhas; A trena terá utilidade na medição linear e curvas de espaços, e outras estruturas; O martelo demolidor será utilizado para romper e perfurar diversas estruturas, o que pode ser útil e necessário na realização de construções e de possíveis reparos; A serra circular terá utilidade em cortes retos, com ótima precisão e profundidade, é usada comumente em corte de madeira, corte acrílico, metais e de alvenaria; O desentupidor será utilizado para desobstruir a passagem de detritos; Os kit reparos para chuveiros serão utilizados no auxílio da descontinuação de todo fluxo da água quando realizada uma manutenção; A manta asfáltica será útil para fazer reparos em calhas, telhas, estruturas metálicas e telhas. As torneiras clínicas serão utilizadas para evitar a transmissão de vírus, afinal, não serão acionadas não pelas mãos, mas pelo cotovelo. A torneira automática será utilizada para garantir a abertura da vazão de água e após alguns segundos o fechamento da vazão, proporcionando maior economia d'água. As brocas serão utilizadas na perfuração de paredes, madeiras e estruturas metálicas.

4.9. **DA NECESSIDADE DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON (0029696958):**

O Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON é um hospital especializado, referenciado no atendimento as doenças infectocontagiosas e tropicais, tanto em nível ambulatorial como para internação, abrangendo tanto o município de Porto Velho, como todo o interior do estado e cidades circunvizinhas dos estados do Acre, Amazonas e ainda, pacientes oriundos da Bolívia. O hospital atende programas de doenças do Ministério da Saúde tais como tuberculose, HIV/AIDS, blastomicoses, leishmanioses, malária, leptospirose, acidentes por animais peçonhentos, dengue COVID e outras patologias relacionadas à saúde pública, sendo necessário que a estrutura física da unidade acompanhe o volume de atendimento médico, nas mais diversas especialidades.

Garantir a operacionalização das unidades Estaduais ambulatoriais e hospitalares, possibilitando a oferta de assistência especializada em saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS. E possibilitar condições favoráveis de operacionalização das unidades de saúde hospitalares com atendimento de urgência, emergência, laboratoriais e atividades de pesquisa no Estado, visando a melhoria da qualidade de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde.

A Unidade de Saúde da Rede Pública Estadual beneficiada pelo presente, atende a toda população do Estado de Rondônia nas mais diversas patologias clínicas. É imprescindível para que este atendimento seja efetuado com qualidade, que esta Unidade disponha de instalações e equipamentos adequados, os quais devem estar em perfeitas condições de funcionamento.

A Manutenção preventiva e corretiva predial é indispensável para a continuidade da prestação de assistência ambulatorial e hospitalar, sendo a manutenção preventiva de grande importância para evitar processos onerosos quanto transtornos administrativos e operacionais.

Atualmente a manutenção corretiva é a grande demanda desta unidade, para que se mude essa realidade é necessário que haja materiais e equipamentos disponíveis evitando que as solicitações sejam impossíveis de serem atendidas como em alguns casos recorrentes: corredores, enfermarias e salas sem iluminação adequada, paredes necessitando de pintura, portas sem fechaduras entre outros.

Considerando que a assistência é prestada 24h e para que não seja interrompida, é necessário o pleno funcionamento de todos os equipamentos e insumos envolvidos neste processo.

Considerando que, devido ao alto fluxo de utilização, constantemente são necessários reparos em todos os setores desta unidade.

Por fim, para que se possa implantar um ciclo de reparos preventivos e que seja suprida e prevenida a demanda de solicitações de reparos com a urgência necessária, é imprescindível a aquisição com a finalidade de manter em estoque materiais e equipamentos utilizados nessas manutenções.

Sabemos que o ideal seria a contratação de uma empresa especializada para manutenção predial nas unidades, por garantir uma mão de obra qualificada, ferramentas adequadas, além de possuir custo inferior, se for considerado eficiência dos servidores, que muitas vezes necessitam de mais pessoas para realizar o serviço que apenas um realizaria, devido a idade avançada e as limitações físicas que a idade traz a estes servidores.

4.10. **DA NECESSIDADE DO HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB (00030043513):**

Considerando que a manutenção predial da estrutura da unidade hospitalar é de suma importância para o pleno funcionamento dos serviços, enfatizando ainda que não dispomos das referidas ferramentas bem como os materiais hidráulicos, conforme relacionados abaixo. Bem como as ferramentas utilizadas para realizar reparos são de uso próprio dos servidores, pois trazem as ferramentas de uso particular para que possam executar os reparos, com o intuito de não ficar prejudicado o andamento dos serviços desta unidade.

Considerando que a manutenção preventiva e corretiva predial é indispensável para a continuidade da prestação de assistência hospitalar, sendo a manutenção preventiva de grande importância para evitar processos onerosos quanto transtornos administrativos e operacionais, bem como atualmente a manutenção corretiva é a grande demanda desta unidade, para que se mude essa realidade é necessário que haja materiais e equipamentos disponíveis evitando que as solicitações sejam impossíveis de serem atendidas como em alguns casos que são recorrentes, tais como: Substituição de luminárias e lâmpadas, tomadas, substituição de torneiras, sifão, fixação de correntes para contenção de torpedos de oxigênio, prateleiras e demais adequações que se fazem necessárias para o bom andamento dos serviços, principalmente com o advento da pandemia.

Considerando que a assistência é prestada 24h e para que não seja interrompida, é necessário o pleno funcionamento de todos os equipamentos, estrutura em modo geral e insumos envolvidos neste processo, possa dar subsídios, bem como devido ao alto fluxo de utilização, constantemente são necessários reparos diariamente em todos os setores desta unidade.

5. **ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

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

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

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

6.2. 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.

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

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

V - atendimento aos princípios:

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

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

6.4. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens. A aquisição de materiais para manutenção por item permite que a administração pública otimize a utilização de recursos, assegurando a economicidade e a eficiência.

6.5. Na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição utilizando o critério de Menor Preço por Item.

7. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO, COOPERATIVAS E PESSOAS FÍSICAS:

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

7.2. Tendo em vista o exposto, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio ou cooperativa no presente processo de aquisição, uma vez que o objeto não apresenta complexidade técnica que justifique tal medida, tampouco se mostra operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, não sendo o caso de aplicação do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Da mesma forma, **fica vedada a participação de pessoas físicas** no presente certame, tendo em vista que o objeto demanda estrutura operacional mínima, capacidade de fornecimento e assunção de obrigações incompatíveis com a execução individual, nos termos do art. 34, XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

7.4. Ressalta-se que as vedações estabelecidas não acarretam prejuízo à competitividade do certame, uma vez que há no mercado número suficiente de empresas aptas a atender às exigências estabelecidas.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução eleita e mais adequada para a presente demanda é a Aquisição Centralizada de Ferramentas, Instrumentos de Medição e Materiais Permanentes de Reparo Rápido, a ser realizada de forma centralizada pela SESAU/RO. Esta solução visa dotar as equipes de manutenção interna das 10 (dez) Unidades de Saúde e Regionais com um conjunto completo de ferramentas (como alicate amperímetro, trena a laser, parafusadeira, prumo, discos de corte, entre outros), não contempladas na tabela SINAPI, que são indispensáveis para subsidiar as atividades rotineiras das equipes de manutenção das unidades.

8.2. Esta aquisição visa garantir o atendimento das demandas diárias e imediatas de manutenção predial das unidades de saúde, sendo um instrumento distinto dos processos voltados a manutenções de grande porte (como substituição de telhados ou manutenção integral de banheiros).

8.3. Atualmente, muitas equipes têm atuado em condições precárias, recorrendo a ferramentas emprestadas ou de uso pessoal. Tal cenário compromete a agilidade e a qualidade dos serviços. A solução aqui proposta é fundamental para assegurar que os técnicos da CEAS possam executar manutenções preventivas, corretivas, preditivas e emergenciais de forma mais rápida, precisa e econômica, garantindo apoio integral às unidades de saúde.

8.4. Justificativa para Escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP)

8.4.1. Em análise ao contexto da demanda e às características do objeto, o Sistema de Registro de Preços (SRP) é a metodologia mais adequada e preferencial para a aquisição de ferramentas e materiais de manutenção predial. A sua adoção está em estrita conformidade com o Art. 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Estado de Rondônia.

8.4.2. O objeto da contratação se enquadra nos seguintes incisos do referido artigo:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas: A demanda por ferramentas e materiais de reparo é contínua e variável nas diversas unidades de saúde. O SRP permite que as aquisições sejam realizadas de forma periódica ao longo da vigência da Ata, evitando a realização de múltiplos e onerosos processos licitatórios isolados para atender a demandas pontuais de cada hospital.

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas: A natureza dos bens e a necessidade de atender a múltiplas unidades em diferentes municípios tornam a entrega parcelada a solução mais logística e economicamente eficiente. O SRP facilita o fluxo de fornecimento contínuo e permite que cada unidade solicite os itens conforme sua capacidade de estocagem e necessidade orçamentária, alinhando os pagamentos à efetiva entrega e consumo.

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade: A presente contratação visa o atendimento de 10 (dez) Unidades de Saúde e Regionais de Saúde distintas, todas vinculadas à SESAU/RO. O SRP é o instrumento ideal para centralizar a licitação e, subsequentemente, descentralizar as compras e entregas, garantindo que todas as unidades tenham acesso aos mesmos preços e condições vantajosas, promovendo a padronização e a economia de escala para toda a rede.

8.4.3. Portanto, a escolha do SRP se mostra a opção mais adequada e vantajosa, garantindo a eficácia na prestação do serviço de saúde, a otimização dos recursos públicos e a continuidade do ciclo de manutenção nas unidades, em estrita observância ao ordenamento jurídico estadual.

8.5. Do Sistema de Registro de Preços

8.5.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um procedimento auxiliar das licitações, conforme previsto no Art. 78, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. Ele é um conjunto de procedimentos para a realização de registro formal de preços relativos à aquisição de bens ou contratação de serviços, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão ou Concorrência.

8.5.2. Características Operacionais Essenciais:

8.5.2.1. Natureza Auxiliar: O SRP não é uma modalidade de licitação, mas sim um instrumento de gestão que otimiza as compras.

8.5.2.2. Ata de Registro de Preços (ARP): O resultado do processo licitatório é a Ata de Registro de Preços, um documento vinculativo que estabelece o preço e as condições de fornecimento do objeto pelo licitante vencedor (e pelos participantes que aceitarem cotar o preço registrado).

8.5.2.3. Compromisso de Fornecimento: A existência de preços registrados implica o compromisso do fornecedor de entregar os bens nas condições estabelecidas na ARP.

8.5.2.4. Não Obrigatoriedade de Contratar: O registro formal de preços não obriga a Administração Pública (SESAU/RO) a contratar a totalidade dos itens registrados. A Administração mantém a faculdade de adquirir os bens à medida de sua necessidade e disponibilidade orçamentária, desde que respeitados os quantitativos máximos e a vigência da Ata.

8.5.2.5. Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.3. A utilização do SRP é, portanto, a metodologia escolhida para formalizar o compromisso de fornecimento dos Kits de Ferramentas e Equipamentos, viabilizando a aquisição de forma flexível e parcelada ao longo do tempo.

8.6. Equipamentos e Acessórios

8.6.1. O provimento incluirá o fornecimento de todos os equipamentos de uso permanente, novos e sem uso, necessários para as equipes de manutenção predial (elétrica, hidráulica, pintura e reparos gerais) das 10 (dez) Unidades de Saúde e Regionais de Saúde.

8.6.2. A listagem detalhada dos itens com suas especificações técnicas e quantitativos será consolidada no Anexo do Termo de Referência (TR), devendo contemplar, mas não se limitar a:

8.6.2.1. Ferramentas e Equipamentos para Reparo Geral: Ferramentas manuais (chaves, alicates, trenas), elétricas (furadeiras de impacto, parafusadeiras), e equipamentos específicos (martelo demolidor, serra circular, rebitadores).

8.6.2.2. Materiais de Consumo e Reparo Rápido: Insumos básicos para intervenções imediatas, como kit reparos para chuveiros, torneiras clínicas e automáticas, brocas, e materiais para impermeabilização de pequeno porte (manta asfáltica).

8.7. Rotulagem e Embalagem

8.7.1. Verificação da clareza e precisão das informações presentes nas embalagens, como instruções de uso, composição e validade.

8.8. Apresentação Visual

8.8.1. Avaliação do estado de conservação dos produtos e da apresentação visual, garantindo que estejam em boas condições e não apresentem defeitos estéticos significativos.

8.9. Da Garantia e da Validade

8.9.1. Os produtos ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

8.9.2. O objeto deverá ser entregue dentro de seu prazo de validade. O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

8.9.3. O objeto deverá ter garantia de fábrica de no mínimo 03 (três) meses contra defeitos (vícios redibitórios), no que diz respeito à falhas ou defeitos ocultos, prazo de validade expirado existentes no objeto passível de o tornarem impróprio ao uso a que se destina ou lhe diminuir sensivelmente o valor, de tal modo que o ato negocial não se realizaria se esses defeitos fossem conhecidos.

8.9.4. O prazo para substituição de itens danificados que estejam dentro do prazo de garantia será de no máximo de 20 (vinte) dias úteis.

8.9.5. O meio de transporte e o acondicionamento do material devem ocorrer em padrões de qualidade que assegurem a integridade e qualidade dos mesmos.

8.9.6. Todas as despesas de custos referentes a frete, taxas, imposto e outros, necessários para o transporte e entrega do material de consumo, devem ocorrer por conta da licitante vencedora

8.10. Assistência Técnica

8.10.1. As ferramentas adquiridas que tenham a necessidade de assistência técnica devem contar com suporte técnico e reposição de itens defeituosos durante o período de garantia, sem custos adicionais para a administração pública.

8.10.2. A CONTRATADA deverá apresentar DECLARAÇÃO de que o equipamento ofertado tem assistência técnica autorizada, com indicação das empresas responsáveis, constando: nome da empresa, endereço comercial e CNPJ. Caso não haja assistência técnica no Estado de Rondônia o eventual acionamento de assistência técnica deverá ser feito pelo fornecedor junto à autorizada mais próxima, sendo que o fornecedor contratado deverá se responsabilizar por toda logística para o envio para assistência técnica na sede da autorizada, bem como pelo retorno à unidade adquirente, sem ônus adicionais à Administração.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A referida Contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, e, o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e suas respectivas alterações, bem como as seguintes normas: Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); ABNT NBR 13734/1996.

9.2. Todo o material deverá ser entregue em embalagens individuais, em perfeito estado de conservação, lacrada e adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

9.3. **LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), na Rua Aparício de Moraes, 4348 – Bairro Industrial – CEP: 76.821-240 – Porto Velho/RO, de Segunda a Sexta-Feira das 7h30min às 13h30min.

9.4. **PRAZO/CRONOGRAMA DE ENTREGA:** A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde com definição de quantidade e prazo de não superior a **30 (trinta) dias corridos**, contado a partir da confirmação de recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar. No caso de não confirmação de recebimento da requisição do objeto pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia no **prazo de 05 (cinco) dias corridos**, a requisição será dada como recebida.

9.5. RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.5.1. O recebimento do objeto será realizado por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços designada pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio-CAP/SESAU/RO, ou ainda por comissão especificamente designada, à critério da Administração, conforme Art. 140, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.2. A Contratante promoverá através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela através dos procedimentos de recebimento que se dará da seguinte forma:

9.5.3. **Provisoriamente:** por servidor ou comissão designada pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio-CAP/SESAU/RO, de forma sumária imediatamente depois de efetuada a entrega através de recibo apostado na nota fiscal. O recebimento provisório deve ser concluído dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, devendo o CAP/SESAU/RO neste íterim tomar as devidas providências para que ocorra o recebimento definitivo juntamente à unidade requisitante, a fim de se proceder a verificação da conformidade dos produtos com as especificações de forma integrada.

9.5.4. **Definitivamente:** por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços designada da unidade requisitante, ou por comissão especificamente designada, depois de concluída a vistoria, encerrado o prazo de observação que não poderá exceder 10 (dez) dias, e, mediante termo detalhado que comprove adequação do objeto ao requerido e aprovado pela Administração, o atendimento das exigências contratuais e consequente aceitação.

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

9.5.6. Em fomento à assertividade na análise técnica do objeto a comissão de recebimento poderá dispor de avaliação complementar de setor especializado ou comissão especialmente designada, caso necessário, por sua conveniência e oportunidade.

9.5.7. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

9.5.8. A Contratante poderá rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas do objeto ou com as obrigações assumidas.

9.5.9. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 03 (três) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário de Estado da Saúde que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

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

9.5.11. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas no Termo de Referência;

9.5.12. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos, incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação do fato.

9.5.13. O objeto deverá ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes no Termo de Referência, não sendo permitido a Comissão, receber os itens fora das especificações pré-definidas.

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

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

9.5.16. Os materiais serão utilizados nas unidades vinculadas à da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, e finalizado o recebimento definitivo o material deve dar entrada oficial no patrimônio público e controle de estoque do almoxarifado da unidade requisitante ou da coordenadoria afim da SESAUR/RO, bem como deve ser requisitado para utilização racionalizada, conforme demanda devidamente justificada, registrada e oficial. A incorporação do bem ao patrimônio público deve ser realizada com responsabilidade ampla e permanente com seu devido uso e conservação.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1. Os produtos ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

10.2. O objeto deverá ser entregue dentro de seu prazo de validade.

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

10.4. Deve-se considerar que conforme o **item 3.2 referente ao Detalhamento do Objeto**, há descrição de itens que por sua natureza demandam assistência técnica especializada durante sua vida útil, e outras que não demandam assistência técnica especializada, sendo esta informação de conhecimento obrigatório das licitantes para cumprimento os requisitos deste termo de referência.

10.5. **A GARANTIA PARA PRODUTOS SIMPLES SEM ASSISTÊNCIA TÉCNICA SERÃO APLICADOS PARA OS SEGUINTE ITENS:** 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 104.

10.5.1. Estes itens elencados (10.5) pela sua natureza deverão ter garantia de fábrica de no mínimo 03 (três) meses contra defeitos (vícios redibitórios), no que diz respeito à falhas ou defeitos ocultos existentes no objeto passível de o tornarem impróprio ao uso a que se destina ou lhe diminuir sensivelmente o valor, de tal modo que o ato negocial não se realizaria se esses defeitos fossem conhecidos.

10.5.2. Estes itens elencados (10.5) pela sua natureza não demandam manutenção ou assistência técnica especializada, tão somente uso adequado e manutenção simples, porém os itens a serem ofertados e fornecidos deverão seguir as especificações/definições e quantidades apresentadas no Item 3. Definição do Objeto, podendo o objeto da aquisição ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo, conforme § 1º, do Art. 140 da Lei 14.133/2021.

10.5.3. Referente a garantia oferecida, irá prevalecer à garantia oferecida pelo fabricante se esta for superior aos 03 (três) meses de garantia mínima exigida.

10.5.4. O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto ou instalação efetiva do objeto, a depender da natureza o objeto.

10.5.5. O prazo para substituição de itens danificados que estejam dentro do prazo de garantia será de no máximo de 20 (vinte) dias úteis.

10.5.6. Durante o período de garantia do objeto a empresa contratada deverá se responsabilizar por sua retirada e se encarregando das providências e custos, de retirada e nova entrega, ou outras despesas afins, sem quaisquer ônus para a Administração Pública.

10.5.7. Caso a natureza do objeto assim o exija, a critério da Administração, a empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

10.5.8. O produto ofertado pela empresa vencedora deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc.

10.6. **A GARANTIA PARA EQUIPAMENTOS COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA SERÃO APLICADOS PARA OS SEGUINTE ITENS:** 63, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 95 e 103.

10.6.1. Estes itens elencados (10.6) pela sua natureza deverão ter um período de garantia de no mínimo 01 (um) ano contra defeitos no que diz respeito a defeitos ocultos existentes no objeto passível de o tornar impróprio ao uso a que se destina ou lhe diminuir sensivelmente o valor, de tal modo que o ato negocial não se realizaria se esses defeitos fossem conhecidos.

10.6.2. Estes itens elencados (10.6) pela sua natureza demandam indicação e acesso à assistência técnica especializada e manutenção sobre defeitos redibitórios durante o período de vigência da garantia, conforme manual do fabricante dos itens ofertados e fornecidos, que deverão seguir as especificações/definições de assistência técnica conforme as especificações apresentadas no Item 3. Definição do Objeto, em compatibilidade com o manual original da fabricante do objeto ofertado, podendo o objeto da aquisição ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo, conforme § 1º, do Art. 140 da Lei 14.133/2021.

10.6.3. Referente a garantia oferecida, irá prevalecer à garantia oferecida pelo fabricante se esta for superior a 01 (um) ano de garantia mínima exigida.

10.6.4. O período de garantia terá início a contar da data de entrega ou instalação do equipamento, conforme sua natureza técnica, devendo a garantia dar cobertura à eventuais manutenções corretivas e/ou substituição de peças, componentes e acessórios em caso de defeitos redibitórios, a fim de manter o funcionamento adequado e pleno do equipamento, sem quaisquer ônus adicionais à administração.

10.6.5. Caso a natureza do objeto ou termos de fornecimento do fabricante assim o exija, a critério da Administração, a empresa deverá fornecer certificados de garantia do objeto fornecido, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

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

10.6.7. A CONTRATADA deverá apresentar DECLARAÇÃO de que o equipamento ofertado tem assistência técnica autorizada, com indicação das empresas responsáveis, constando: nome da empresa, endereço comercial e CNPJ. Caso não haja assistência técnica no Estado o eventual acionamento de assistência técnica deverá ser feito pelo fornecedor junto à autorizada mais próxima, sendo que o fornecedor contratado deverá se responsabilizar por toda logística para o envio para assistência técnica na sede da autorizada, bem como pelo retorno à unidade adquirente, sem ônus adicionais à Administração.

10.6.8. Quando acionada a assistência técnica para execução da garantia do equipamento deverá se utilizar apenas de peças e componentes novos e originais.

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

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

10.6.11. O produto ofertado pela empresa vencedora deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de preços foi realizada pelo Núcleo de Procedimento Acessórios da Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia, o qual emitiu o **Relatório de Pesquisa de Preços (71193715)**, com a aplicação das devidas metodologias e **parâmetros para obtenção dos resultados**, onde conclui que o **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 991.974,76 (novecentos e noventa e um mil novecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos)**.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. As despesas com a aquisição ocorrerão por meio da seguinte programação orçamentária, conforme Informação 926 (69598393), emitido pelo Núcleo de Programação e Controle Orçamentário (SESAU/NPCO), informação que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Secretaria de Estado da Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Superávit - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	3.3.90.30 - Material de consumo
17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	Secretaria de Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

12.2. Plano de Contratações Anual (PCA):

12.2.1. Extrai-se dos autos a Declaração SESAU-CECOMP (71463866):

12.2.2. Declaro, para os devidos fins, que a presente Aquisição de material e ferramentas de manutenção predial fora da tabela SINAPI para atender as necessidades da secretaria de Estado da Saúde (SESAU - RO) por um período de 12 meses, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 37/2024/SESAU-CO (0052977221). Encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2026.

12.2.3. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2026 encontra-se, presentemente, em fase de elaboração e consolidação técnica, este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2026, está **VALIDADA** perante o COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EM SAÚDE - SESAU-CEAS e a referida contratação está inserida na PAS 2026, sob a meta descrita abaixo e extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.

Id	Ação Anual	Meta Anual	Und de Medida	Indicador	Produto Esperado	Programa	Ação LOA	Previsão de Recurso	Status	Tipo	Detalhes Orçamento				Unidade	Responsável
											ND	Valor	Licitar	Pca		
4.1.5.11	*O* Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI, em atendimento as unidades de saúde vinculadas à SESAU/RO	1.0000	%	Número de ferramentas e materiais adquiridos.	de ferramentas e materiais entregues	2070	1615	R\$ 620.316,81	Validada	Ordinário	4490520000	R\$ 550.000,00	S		CEAS	CEAS
											3390300000	R\$ 70.316,82	S			

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

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

13.1. Aplica-se, no que couber, o Decreto Estadual 21.675/2017, o qual regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

13.2. O referido Decreto Estadual estabelece, em seu Art. 8º, que nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

13.3. Considerando o Decreto Estadual nº 27.948/2023/RO, é finalidade e competência precípua da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL formular política licitatória de compras, obras e serviços (Art. 2º, inciso II), na qual se insere o tratamento diferenciado às ME e EPP, com o objetivo de promover a equidade e a justiça no processo de contratação pública, fortalecer o ambiente de negócios e estimular o crescimento econômico local.

13.4. Dessa forma, considerando a divisibilidade do objeto e a inexistência de prejuízo ao atendimento integral da demanda, **autoriza-se a aplicação do disposto no Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017**, com a reserva de até 25% dos itens para contratação exclusiva de ME e EPP, no tocante aos itens dispostos no **parágrafo 3.2 deste Termo de Referência**.

13.5. Tal medida contribui para o fomento do desenvolvimento regional sustentável e não compromete a padronização, tampouco acarreta prejuízos significativos à gestão contratual, desde que adequadamente planejada e acompanhada.

13.6. Além disso, para os itens com valor estimado de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, deverá ser adotada a exclusividade de participação de ME e EPP, nos termos do Art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como do Art. 6º do Decreto Estadual 21.675/2017.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

14.2. Será adotado o parcelamento da aquisição por item, considerando a natureza e características dos itens, em virtude da heterogeneidade que resguardam entre si, e, considerando-se que podem ser oferecidos por fornecedores diversos, preservando-se assim os princípios da competitividade e igualdade entre os licitantes.

14.3. O modo de disputa será aberto e o critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme o item 6. Justificativa de Parcelamento da Solução deste termo de referência.

14.4. Justifica-se a presente forma e critério de seleção do fornecedor por ser mais viável do ponto de vista operacional, técnico e econômico para a Administração, em virtude de acudir o maior número de interessados em participar do certame, sem prejudicar o ganho da contratação em escala, portanto, busca-se com a segmentação por item que a especialidade prevaleça proporcionando preços mais competitivos com melhor qualidade na prestação dos serviços de fornecimento, ampliando desta forma a competitividade.

15. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

15.1. A proposta, que compreende a descrição do material e serviço ofertado pelo fornecedor, preço unitário e preço total, deverá compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

- 15.2. Descrição do serviço, observadas as mesmas condições constantes do Termo de Referência, de forma clara e objetiva, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preço unitário e total detalhados em planilha.
- 15.3. O valor apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, tributários, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, bem como conter as informações pertinentes a garantia e assistência autorizada, nada mais sendo válido pleitear a esse título.
- 15.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 15.5. **Prazo de validade da proposta de 90(noventa) dias, a contar da data de sua assinatura.**
- 15.6. Será adotado o **modo de disputa aberto**, conforme inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, que consiste na apresentação das propostas, pelos licitantes, por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é menor preço para os itens da licitação;
- 15.7. O certame de julgamento da proposta dar-se-á pelo critério de julgamento, **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência.
- 15.8. As propostas devem considerar integralmente as especificações técnicas comuns de cada item contido no termo de referência e Solicitação de aquisição de materiais e serviços-SAMS, não cabendo às proponentes quaisquer tipo de adaptação que promovam alterações nas especificações técnicas dos objetos.
- 15.9. Para os itens de maior complexidade técnica, especialmente equipamentos e maquinários, a proposta deverá ser acompanhada de **prospecto, folder, catálogo, encartes, folhetos técnicos originais do fabricante, em língua portuguesa, ou links oficiais que disponibilizem tais documentos**, contendo especificações técnicas suficientes para permitir a adequada análise e avaliação dos itens ofertados.
- 15.10. Para os itens de baixa complexidade ou de natureza comum, será admitida a apresentação de **descrição técnica detalhada na proposta comercial**, desde que contenha informações suficientes para comprovar o atendimento às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 15.11. Não serão aceitos documentos que consistam exclusivamente na reprodução integral das especificações técnicas constantes no Termo de Referência em papel timbrado da empresa licitante, por não permitirem avaliação técnica consistente dos itens ofertados.
- 15.12. Os objetos ofertados nas propostas deverão estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, INMETRO, ou outras normas regulamentares nacionais específicas pertinentes ao objeto etc..
- 15.13. Caso o objeto a ser adquirido detenha necessidade de atendimento de norma técnica e/ou regulamentações especializadas, estas deverão constar em destaque na proposta, sendo que a ausência de citação destas neste termo de referência não exime a proponente das obrigações de fazê-las cumprir para execução do fornecimento.
- 15.14. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que a estimativa de preço da aquisição padece de fragilidades, a exemplo da disparidade entre a estimativa de preço para aquisição e o preço ofertado nas propostas dos participantes.
- 15.15. **DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA E DO FORNECIMENTO DO OBJETO**
- 15.15.1. O licitante poderá apresentar proposta apenas para os objetos de seu interesse, observando-se o critério de julgamento por menor valor por item.
- 15.15.2. Entretanto, para cada objeto em que apresentar proposta, deverá cotar a totalidade do quantitativo previsto para o respectivo objeto, não sendo admitida oferta parcial de quantitativos inferiores aos estabelecidos no edital.
- 15.15.3. O descumprimento dessa exigência ensejará a desclassificação da proposta apenas em relação ao item correspondente, nos termos da legislação aplicável.
- 15.16. **Quantidade e Condições de Fornecimento**
- 15.16.1. Considerando que o objeto a ser contratado a quantidade mínima para cada ordem de fornecimento será de 10% do quantitativo registrado ou de, ao menos, uma unidade integral.
16. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**
- 16.1. Para a aquisição do presente objeto não será exigido envio de amostra, sendo que o exame de conformidade ou a prova de conceito será realizada sob a documentação de PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação, conforme art. 49, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
17. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 17.1. **REQUISITOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à juntada da verificação de autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- 17.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento de identificação comprobatório de seus administradores;
- 17.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento de identificação comprobatório de seus administradores;
- 17.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 17.1.6. Os documentos elencados acima como requisitos relativos à habilitação jurídica deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, quando couber.
- 17.2. **REQUISITOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
- 17.2.1. Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 17.2.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 17.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 17.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

17.3. REQUISITOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 17.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste prazo de validade no documento.
- 17.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou balanço de abertura, no caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, devidamente registrado no órgão competente.
- 17.6. A licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, ou capital social mínimo para empresas constituídas há menos de um ano, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor estimado do item em que vier a ser classificada vencedora**, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.7. Caso a licitante seja classificada em mais de um item, será considerado o somatório dos valores estimados dos respectivos itens adjudicados, devendo comprovar patrimônio líquido compatível com o valor total correspondente.
- 17.8. Caso seja constatada insuficiência do patrimônio líquido ou capital social em relação ao total dos itens em que tenha sido classificada, a licitante poderá optar pela desistência de um ou mais itens, até adequação ao percentual exigido.
- 17.9. As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.
- 17.10. **DECLARAÇÕES:**
- 17.10.1. Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.
- 17.10.2. Declaração de que a futura contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 17.11. **JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**
- 17.11.1. Tais exigências encontram amparo no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, sendo fundamentais para garantir que a(s) licitante(s) vencedora(s) detenham solidez econômica compatível com as obrigações contratuais assumidas, inclusive quanto ao fornecimento e à garantia dos equipamentos.
- 17.11.2. O parâmetro adotado de **5% (cinco por cento) do valor estimado do(s) item(ns) em que o licitante estiver participando**, observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia, assegurando equilíbrio entre a proteção do interesse público e a ampla participação de licitantes aptos.
- 17.11.3. Dessa forma, tal exigência mostra-se **necessária, adequada e proporcional** aos riscos envolvidos na contratação, atendendo ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO**18.1. DOS TERMOS CONTRATUAIS**

- 18.1.1. Homologada a licitação, será formalizada e publicada Ata de Registro de Preço - ARP, estabelecendo em cláusulas as condições da utilização e gerenciamento da ARP. Valem como termos de vinculação contratual da ARP as cláusulas constantes em sua publicação, somadas aos preceitos do Termo de Referência, do Edital de Licitação e da Proposta da Empresa apresentada à licitação, valendo-se estes como se em contrato transcritos, tendo efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas em conformidade com a legislação vigente.
- 18.1.2. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os compromissos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de **Nota de Empenho** da despesa ou outro instrumento similar, conforme previsto no art. 95, Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.1.3. A Nota de Empenho será encaminhada ao fornecedor por meio eletrônico, devendo este acusar o recebimento no prazo de 05 (cinco) dias corridos, conforme disposto no item 9.4.
- 18.1.4. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se quanto aos acréscimos e supressões o limite legal de 25% relativos ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.
- 18.1.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado nos termos do art. 136 do Decreto Estadual 28.874/2024.

19. PAGAMENTO

- 19.1. Deverá ser apresentado no ato da entrega da aquisição, Nota Fiscal contendo as seguintes informações, em favor do:
- 19.1.1. Fundo Estadual de Saúde - RO.
- 19.1.2. CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.
- 19.1.3. Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.
- 19.2. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
- 19.2.1. A descrição detalhada do item;
- 19.2.2. Valor unitário do objeto de acordo com a **NOTA DE EMPENHO**;
- 19.2.3. Identificação de **Número do Processo** e identificação da **Nota de empenho**;
- 19.3. O pagamento será efetuado conforme recebimento e atesto dos seguintes documentos:
- 19.3.1. Nota Fiscal devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no no art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021;
- 19.3.2. Comprovação da entrega do item com o termo de recebimento assinado pela comissão designada em portaria;
- 19.4. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, em conformidade com o disposto no Art. 190 do Decreto nº 28.874/2024.
- 19.5. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança das partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise e deliberação sobre a efetivação e atesto do pagamento, a partir do recebimento da cobrança.
- 19.6. 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.
- 19.7. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

$$I = (TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. DA DETENTORA DA ATA / CONTRATADA:

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

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

20.1.3. Entregar o objeto do registro de preços nas especificações contidas neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

20.1.9. No Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de aquisição da totalidade do quantitativo registrado, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade da Administração. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento corresponderá a 10% do quantitativo registrado para o item ou, no mínimo, a uma unidade integral. Em eventuais contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá aceitar eventuais acréscimos ou supressões quantitativas, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, tendo como base os valores constantes na proposta contratada e a necessidade devidamente comprovada pela Administração.

20.1.10. Responsabilizar-se pela substituição do produto entregue em desconformidade com este Termo de Referência, ou impossibilitados de uso devido, perda ou deterioração de suas características, devendo ser trocados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir de comunicação formal do responsável. O ônus de todas as despesas decorrentes da efetivação da troca será da Contratada;

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

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

20.1.13. Considerar em todas as etapas de vinculação e arcar efetivamente com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Contratante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

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

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

20.1.16. No momento da entrega a empresa deverá apresentar relação com o material entregue e nota fiscal, contendo marca, especificação e quantidade. Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

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

20.1.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) (art. 125, da Lei 14.133/2021) (arts. 142, 143, 144 e 145, Decreto Estadual Nº 28.874/24).

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

20.1.20. 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.

20.2. DA CONTRATANTE

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

20.2.2. Fiscalizar, acompanhar, conferir e avaliar o objeto deste Termo de Referência, através de representantes designados pela SESAU, conforme dispõe a Lei Nº 14.133/2021. Promover através da comissão nomeada, o acompanhamento e fiscalização da entrega e recebimento dos produtos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as inconformidades ou falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

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

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

- 20.2.5. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ou impossibilitados de uso devido por perda ou deterioração de suas características;
- 20.2.6. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 20.2.7. Durante o processo licitatório a Contratante deverá verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos neste termo de referência e no edital.
- 20.2.8. Serão considerados pela Contratante para o presente processo licitatório somente os requisitos da contratação indispensáveis, necessários e suficientes à escolha da melhor solução para a Administração Pública, observadas as leis e regulamentações específicas aplicáveis, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 21.1. A forma de contratação do objeto seguirá as definições estabelecidas no tópico 10 deste Termo de Referência (**ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS PRODUTOS**).

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

23.1. É papel institucional da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia-SESAU/RO o atendimento aos parâmetros da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Estadual 28.874/2024 no que tangem a regulamentação das contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia tendo também como objetivo permanente galgar a conformidade legal e a eficiência na gestão e fiscalização da execução dos contratos celebrados por esta instituição junto a terceiros.

23.2. No cumprimento de sua função precípua a SESAU/RO procedeu a elaboração técnica e publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia No. 86, de 10 de maio de 2024, do MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (Anexo II), este de caráter normativo com diretrizes e procedimentos que orientam a gestão e fiscalização de contratos públicos no âmbito da SESAU/RO de forma mais eficaz e eficiente, e que deve ser considerado como Modelo de Gestão de Contrato, no que couber ao objeto dos presentes autos.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

24.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 24.3.1. não assinar o contrato;
- 24.3.2. não entregar a documentação exigida no edital;
- 24.3.3. apresentar documentação falsa;
- 24.3.4. causar o atraso na execução do objeto;
- 24.3.5. não manter a proposta;
- 24.3.6. falhar na execução do contrato;
- 24.3.7. fraudar a execução do contrato;
- 24.3.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 24.3.9. declarar informações falsas;
- 24.3.10. cometer fraude fiscal.

24.4. As sanções descritas no item 25.3 acima, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

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

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

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

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
3.	Efetivar a entrega final de itens em desacordo com as especificações do edital e/ou informações anteriormente fornecidas.	06	4,0% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
4.	Falsificar ou adulterar documentações relativas a habilitação.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
5.	Solicitar reajuste ou realinhamento de preço de forma injustificada e fora do prazo estipulado pelas legislações pertinentes, com posterior solicitação de declínio do fornecimento mediante negativa.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
6.	Causar danos ao patrimônio público da contratante em decorrência da má qualidade aferida do objeto fornecido; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
7.	Proceder atos ou omissões que ensejem o atraso da efetivação da aquisição para cumprimento de sua finalidade de forma injustificada; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
8.	Fornecer informação ou fazer uso de informações aos quais teve acesso de forma pífida, prejudicando assim o bom andamento do processo; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
9.		02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Promover substituição de produto entregue em desconformidade com o edital e não aceito pela contratante.	06	4,0% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
11.	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	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
12.	Considerar para todos os efeitos as operações e custos de serviços agregados ao fornecimento conforme Termo de Referência.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
13.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em qualquer bem/material.	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
14.	Entregar os itens homologados em quantidade inferior ao requisitado no edital	05	3,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
15.	Efetivar uma comunicação efetiva com os agentes públicos da contratante para o bom andamento do processo de aquisição e demais atos inerentes.	02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
16.	Cumprir os prazos estipulados no edital.	02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
17.	Efetivar contrato de garantia ou de fornecer os certificados exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.
18.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor da parte inadimplida do item adjudicado.

Nota: Incidente sobre o valor da parcela inadimplida do contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

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

24.18.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

25. DIREITOS AUTORAIS

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

26. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

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

27. CASOS OMISSOS

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

28. CONDIÇÕES GERAIS

28.1. O produto ofertado pela Contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, NBR, dentre outras normas técnicas e regulamentos especializados pertinentes ao objeto da contratação; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

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

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

28.6. Conforme parágrafo único do art. 48 da Lei 14.133/24, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

28.7. Conforme a Lei 14.133/24 no art.48 inciso VI, fica vedado a exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contrato.

28.8. Certifica-se que esta Secretária de Estado da Saúde de Rondônia-SESAU/RO atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11.246/22.

28.9. Tratando-se a presente aquisição de interesse público, conforme a Lei Federal de acesso à informação No. 12.527/2011, o conteúdo deste Termo de Referência e seus anexos não dispõem de informações que gerem enquadramento nas ressalvas legais para sigilo ou restrição de acesso à informações, tendo em vista o exposto classificamos o Termo de Referência com nível de acesso público, conforme Instrução Normativa SEGES/ME No. 81/2022.

29. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

29.1. O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem a confecção de planilha de composição de custos e formação de preços, conforme Art. 42, inciso XXX, do Decreto Estadual No. 28/874/2024.

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

30. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

30.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar (0066207770), na aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial, como hidráulica, elétrica, pintura e outros, podem ocorrer diversos impactos ambientais, especialmente se não houver um controle rigoroso quanto à qualidade e à procedência dos produtos. Abaixo estão alguns dos principais possíveis impactos:

30.1.1. Uso de Materiais de Baixa Qualidade e Não Certificados;

30.1.2. Geração de Resíduos Sólidos;

30.1.3. Emissões de CO e Outros Gases de Efeito Estufa;

30.1.4. Uso de Produtos Químicos Perigosos;

30.1.5. Falta de Certificação Ambiental;

30.1.6. Impacto na Saúde dos Trabalhadores e da Comunidade;

30.1.7. Ineficiência Energética;

30.1.8. Dificuldade no Ciclo de Vida e na Destinação Final.

30.2. Produtos que não seguem normas de qualidade e padronização podem se tornar obsoletos mais rapidamente, resultando em um aumento no consumo de novos materiais e na geração de resíduos, impactando negativamente o meio ambiente, assim deverá ser observado a qualidade do produto a ser adquirido pela administração pública.

30.3. A aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial pode resultar em impactos ambientais negativos significativos, como o aumento de resíduos sólidos, emissões de gases de efeito estufa, uso de produtos químicos perigosos e degradação de recursos naturais. A escolha de materiais de qualidade inferior e sem certificação ambiental pode comprometer a sustentabilidade do projeto e aumentar os riscos ambientais ao longo de todo o ciclo de vida dos materiais, desde sua fabricação até o descarte final.

30.4. Portanto, a análise e a gestão adequada dos impactos ambientais nos itens a serem adquiridos são essenciais para garantir a sustentabilidade e a conformidade com as regulamentações ambientais vigentes.

31. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**31.1. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:**

31.2. A utilização do Registro de Preços justifica-se por haver à necessidade de novas aquisições, a padronização dos objetos, diminuição de custos, proporcionando a garantia de futuras aquisições com o mesmo padrão e qualidade dos inicialmente adquiridos e ainda por preços vantajosos que poderão ser garantidos no Registro de Preços.

31.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de 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.

31.4. 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

31.5. O Sistema de Registro de Preços encontra amparo legal no Art. 6º, Incisos XLV e XLVI, da Lei nº 14.133/21, que justifica sua adoção para tratar da referida aquisição do objeto a ser contratado, in verbis:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

[...]

32. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

32.1. O prazo de **vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano**, contado a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

32.2. As contratações serão formalizadas por meio de **nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

33. POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO

33.1. Havendo prorrogação da vigência da ata de registro de preços, fica autorizada a renovação do quantitativo registrado, até o limite do quantitativo original, conforme estabelecido na Resolução nº 434/2024/TCE/RO

34. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

34.5. Difundir e publicizar conhecimento da ata de registro de preços com o objetivo de assegurar o correto cumprimento de suas disposições quando de seu uso, logo após concluído o procedimento licitatório e posteriori caso transcorram eventuais alterações.

34.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34.16. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

34.16.1. Nos termos do artigo 117 do Decreto Estadual nº 28.874/24 o órgão gerenciador **poderá providenciar a publicação da intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.**

34.16.2. Tendo em vista que os objetos dos presentes autos se tratam de Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI, em atendimento as unidades de saúde vinculadas à SESAU/RO, sendo estes materiais e bens de consumo e patrimoniais permanentes.

35. UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL "CARONA"

35.1. Durante a sua vigência, a ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

35.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

35.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de Preços, observadas as condições nela estabelecida, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

35.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão.

35.5. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

35.5.1. 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, sendo:

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

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

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

§ 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

§ 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

§ 6º A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 7º **Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.**

§ 8º **É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.**

35.5.2. 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.

35.5.3. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

35.6. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

35.6.1. Em relação à alteração da ATA devem seguir os preceitos do art.132 do Decreto Estadual nº 28.874/24:

Art.132. 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.

35.6.2. 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. 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 (art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º 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.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

35.7. Nos termos do art. 134 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

35.8. Nos termos do art. 135 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

35.9. O Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe ainda no artigo 136, sobre as hipóteses do cancelamento registro de preço, de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

II - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - 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;

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

35.10. DA REPACTUAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

35.11. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

35.12. Constatada, mediante pesquisa de preços, condição mais vantajosa de mercado, a unidade competente deverá promover a repactuação dos preços registrados, nos termos do art. 122, §2º, do referido Decreto.

35.13. A Ata conterà cláusula específica prevendo o critério de repactuação dos preços registrados em razão de superveniente alteração da realidade de mercado, conforme art. 126, VII.

35.14. A alteração da Ata observará o procedimento formal previsto nos arts. 132 e seguintes do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

36. DO CADASTRO RESERVA

36.1. Após a definição do preço final do licitante vencedor, conforme previsto no art. 131, do Decreto nº 28.874/2024, será procedida a consulta juntos aos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, quanto ao interesse em ofertar preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro reserva, fazendo constar de anexo que integrará a ata.

36.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

- II - descumprimento das condições da ata pelo compromitente;
- III - 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;
- IV - liberação do compromisso por razões admitidas no mencionado Decreto.

36.3. A documentação dos licitantes constantes no cadastro reserva serão conferidas e atualizadas quando da sua convocação para fornecimento.

36.4. Inexistindo interessados para formação de cadastro reserva e havendo a necessidade de contratação, a Administração poderá proceder com a convocação nos termos do § 3º, art. 131, do Decreto nº 28.874/2024.

37. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
- b) o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- c) 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;
- d) estiverem presentes razões de interesse público; e
- e) restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

37.2. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

38. ANEXOS

38.1. ANEXO I - SAMS (70909025).

38.2. ANEXO II - MAPA DE RISCO 152 (0053219128)

38.3. ANEXO III - MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0051253692).

Elaborado por:

ENOI MARIA MESQUITA LEITE

Técnico de Materiais Permanentes - NMP/CECOMP/CAD

Revisão Técnica:

MÁRCIO AFONSO BASEGGIO

Chefe de Núcleo de Materiais Permanentes - NMP/CECOMP/CAD

ALISSON ANTÔNIO MAIA DE SOUZA

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU

Autorizo, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e anexos.

ROSELAINÉ DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO AFONSO BASEGGIO, Chefe de Unidade**, em 28/04/2026, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA, Gerente**, em 28/04/2026, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roselaine de Souza Chaga, Secretário(a) Executivo(a)**, em 28/04/2026, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71404461** e o código CRC **6B951D62**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0066.210706/2021-56



RONDÔNIA
 Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
 Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
 NÚCLEO DE MATERIAIS PERMANENTES - SESAU-NMP

SAMS

Órgão Requiritante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia SESAU-RO			N.º Processo:	0066.210706/2021-56
Fonte de Recurso:	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	Projeto/Atividade:	17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Elemento Despesa:	3.3.90.30 - Material de consumo
	2.500.0.01002 - Superávit - Recursos não vinculados de impostos - Saúde		17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE		4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
Exposição de Motivo:	Aquisição de material e ferramentas de manutenção predial fora da tabela SINAPI para atender as necessidades da secretaria de Estado da Saúde (SESAU - RO) por um período de 12 meses, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 37/2024/SESAU-CO (0052977221).			Referente ao:	69598393

OBJETO					
TEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	VARA DE MANOBRA COM 12M - Vara de manobra telescópica com 9 elementos, seção triangular, fabricada em fibra de vidro impregnada com resina epóxi, comprimento estendido de 12,30 m, seção base de diâmetro 52 mm. Atende a norma técnica ASTM F-1826-00 - Standard Specification for Live Line and Measuring Telescoping Tools. Cabeçote com encaixe universal fixo no primeiro elemento, anel e fecho de borracha para fixação do cabeçote e base de borracha. Dimensões: Comprimento recolhido: 1,86m; Comprimento estendido: 12,30m; Peso aproximado: 9,5kg.	KIT	05		
02	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL - Medição de corrente de CA de 400 A; Classificação de segurança CAT IV 300 V, CAT III 600 V; Garra de 30 mm para aplicações diversas; Faixa de resistência de 40 k; Design delgado e ergonômico, fácil de carregar e simples de usar; Visor de fácil leitura com iluminação de fundo. Especificações técnicas: Corrente CA: Faixa: 400,0A / Precisão: 1,8% ±5; Tensão CA: Faixa: 400/600 / Precisão: 1,5% ±5; Tensão CC: Faixa: 400/600 / Precisão: 1,5% ±5; Resistência: Faixa: 4000? / Precisão: 1% ±5; Continuidade: = 70 Tamanho da garra: 30 mm; Temperatura: 0 °C a 40 °C; Medição de capacitância; Taxa de atualização da tela: > 2 vezes por segundo; Terminais de teste: TL75; Alimentação: 2 pilhas AA (Pilhas inclusas).	UND	30		
03	ALICATE DE PRESSÃO - 137-10-10' - Descrição: Alicate de pressão; Especificações Técnicas: Material: Aço vanádio; Acabamento: Niquelado e cromado; Abertura do mordente: 1.1/8' - 29 mm; Comprimento: 10' - 232 mm; Peso: 0,526 kg. Itens inclusos: 1 Alicate de pressão 137-10 - 10'.	UND	40		
04	ALICATE UNIVERSAL - Produto em conformidade com a NBR 9699 e NR10. Isolação 1.000 V para uso em locais com baixas tensões de até 1.000 V em corrente alternada. Articulação suave para facilitar o uso.	UND	40		
05	ALICATE DE BICO - O Alicate Bico Meia Cana 6 Polegadas Isolado 1000 V, seu cabo possui isolamento 1.000 V para uso em locais com baixas tensões. Produto em conformidade com a NBR 9699 e NR10. Isolação 1.000 V para uso em locais com baixas	UND	40		

	tensões de até 1.000 V em corrente alternada; Articulação suave para facilitar o uso.				
06	ALICATE DE CORTE DIAGONAL 6.1/2 -Alicate de corte diagonal 165 mm (6.1/2"); Material do corpo do alicate: Aço cromo vanádio; Comprimento total do alicate: 6.1/2" - 165 mm; Acabamento do alicate: Lixado; Tipo do cabo do alicate. Polímero injetado.	UND	40		
07	ALICATE UNIVERSAL COM PRENSA TERMINAL - 1.000 V; Comprimento total do alicate: 8" - 203 mm; Material do corpo do alicate: Aço cromo vanádio; Acabamento do alicate: Polido.	UND	40		
08	ALICATE DECAPADOR DE CABO - Crimpador de terminais isolados e não isolados (10-22AWG) de 0,50 a 6,0mm, Cabo em aço carbono e lâminas de aço sintetizado de alta resistência; Cabo em polipropileno reforçado com revestimento emborrachado; Polegada: 8"; Tipo: Desencapador de Fio.	UND	40		
09	ALICATE DE CORTE DE CABOS -Alicate tipo tesoura para corte de cabos em cobre e alumínio 240mm, material em aço e cabo emborrachado.	UND	40		
10	DETECTOR DE BAIXA TENSÃO - O Detector de tensão detecta entre 90V e 600V com precisão. Este instrumento esta de acordo com a Categoria de Instalação IV 1000V da norma IEC61010. Como determinado pela norma de segurança NR-10.	UND	40		
11	JOGO DE CHAVE ALLEN - Hexagonal longa abalada 9 peças (1,5 a 10 mm). Fabricada em aço cromo vanádio; Tratamento térmico total; acabamento oxidado negro; Suporte para armazenamento injetado em PVC	KIT	40		
12	JOGO DE CHAVE PHILIPS - Jogo chaves Philips com haste em aço, injetada diretamente sob a lâmina, ponta imantada e cabo transparente, moldado em PVC rígido, resistente a ácidos, solventes e a impactos, excelente qualidade para trabalhos profissionais pesados.	KIT	40		
13	JOGO DE CHAVE DE FENDA - Jogo chaves fenda com haste em aço, injetada diretamente sob a lâmina, ponta imantada e cabo transparente, moldado em PVC rígido, resistente a ácidos, solventes e a impactos, excelente qualidade para trabalhos profissionais pesados	KIT	40		
14	CHAVE INGLESA - Chave ajustável; Corpo em aço especial forjado e temperado; Acabamento	UND	40		

	cromado; Escala marcada a laser; Tamanhos: 10 E 12.				
15	MARTELO - 28, Altura 32,5 cm, Largura 3,3 cm, Comprimento 12 cm, Peso 1,37 kg.	UND	100		
16	MARRETA 5KG COM CABO - Fixação da Cabeça ao Cabo Por Pressão e Acabamento em Resina Epóxi, A Cabeça das Marretas é Protegida Contra Oxidação Com Pintura Por Imersão; Com Cabo de Madeira	UND	50		
17	MARRETA 8KG COM CABO - Cabeça ferro fundido nodular, garantindo grande resistência ao produto; Sistema de fixação da cabeça ao cabo por pressão e acabamento em resina epóxi.	UND	30		
18	PRUMO PROFISSIONAL EXTRA PESADO N°10 (1KG) - É principalmente utilizado na construção civil. Além disso auxilia no alinhamento vertical de objetos, estacas entre outros.	UND	50		
19	APLICADORES DE SILICONE - Aplicador de silicone, cola super. Reforçado para aplicação de cola de média e alta densidade. Tamanho: 35cm Para utilização de tubos de silicone até 9"	UND	50		
20	RÉGUA DE PEDREIRO - Material: Alumínio; Comprimento: 2 Metros; Tamanho: 45mm x 20mm x 2000mm.	UND	50		
21	COLHER DE PEDREIRO - Material do cabo: Madeira; Comprimento da lâmina: 9 cm; Comprimento total: 20 cm.	UND	150		
22	DESEMPENADEIRA DE MADEIRA - 19x29cm; Altura 16cm; Largura 11cm; Comprimento 33cm	UND	150		
23	DESEMPENADEIRA PVC - 17x30cm; Altura: 15cm; Comprimento: 10cm; Largura: 10cm.	UND	150		
24	DESEMPENADEIRA AÇO LISA - 24x 12cm; Altura 8,50cm; Largura 12cm; Comprimento 24cm;	UND	150		
25	DESEMPENADEIRA AÇO DENTADA - 22,5x12cm; 23 dentes; Altura 8,50cm; Largura 12cm; Comprimento 25,50cm;	UND	150		
26	MARTELO DE BORRACHA COM CABO - Medida: 70MM-680G; Medida 70mm – 680G. Cabo de Madeira.	UND	150		
27	ESQUADRO - Esquadro de 600mm x 400mm em aço inox.	UND	100		

28	NÍVEL DE MÃO - Nível manual de metal, aparelho completo para marcar um nivelamento preciso.	UND	100		
29	LINHA DE PEDREIRO - Nylon Rolo com 100 metros, é formada por três fios.	UND	500		
30	TORQUÊS - Indicado para cortar e torcer arames em amarrações de ferragens na construção civil; 12" - 304 mm; Aço.	UND	50		
31	PICARETA N°. 4 COM CABO DE 90 CM - As picaretas são ferramentas para cavar terrenos bastante compactados, quebrar e arrancar pedras. São utilizadas na agricultura, jardinagem e construção civil. - A pá larga serve para capinar e revolver o solo e o machadinho serve para cortar matos ou raízes. Altura 37,50cm; Largura; 09,90cm; Comprimento 90,50cm; Peso 2,742Kg.	UND	50		
32	CAVADEIRA ARTICULADA BOCA DE LOBO COM CABO DE MADEIRA 110 CM - Peso: 1,75 kg; Comprimento: 1291 mm; Largura: 107 mm; Altura: 121 mm.	UND	100		
33	ENXADA - Estreita 25x23cm, fabricada em aço carbono de alta qualidade; Pintura por imersão, prevenindo a oxidação do produto; Cabo de Madeira de Lei.	UND	150		
34	PÁ - Fabricada em aço carbono de alta qualidade; Pintura por imersão, prevenindo a oxidação do produto; Cabo de Madeira de Lei; Terminação Y em polietileno.	UND	150		
35	CARRINHO DE MÃO - Aço reforçado, capacidade 50 kg a 65 L, Pneu e Câmara de Ar 3.25x8.	UND	100		
36	PENEIRA DE FEIJÃO - 60cm com aro de Madeira.	UND	150		
37	ARCO DE SERRA - Arco de serra, leve e resistente, com cabo anatômico; Comprimento: 12cm; lâmina de serra bi-metal com cortes mais rápidos, inquebrável e não estilhaça.	UND	150		
38	ALAVANCA - Alavanca para Construção Aço Laminado 1 POL x 180 CM.	UND	50		
39	TALHADEIRA - Em aço, 5x16 x12 cm	UND	100		
40	TRENA - 10M; com fita de aço para medição.	UND	50		
41	TRENA - 30M; com fita de aço para medição.	UND	40		

42	FORMÃO - 3/4 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado.	UND	50		
43	FORMÃO - 1/2 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado	UND	50		
44	FORMÃO - 1/4 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado.	UND	50		
45	MANGUEIRA NÍVEL - Mangueira de Nível Cristal Siliconada 5/16" x 1,3mm Reforçada 20M.	UND	50		
46	ESCADA 7.20M - Carga máxima de trabalho de 120 kg/136 kg; Antiferrugem; não condutoras de eletricidade; Degraus tipo "D" vazados; Composição: alumínio, fibra de vidro, borracha, polipropileno.	UND	05		
47	ESCADA 6 DEGRAUS - Escada em alumínio, articulada, 6 degraus.	UND	50		
48	ESCADA 7 DEGRAUS EXTENSORA - Escada em alumínio, articulada, 7 degraus, extensiva.	UND	50		
49	JOGO DE CHAVE COMBINADA - Aperto e desaberto em parafusos e porcas de encaixe sextavados 6 ao 32mm.	UND	50		
50	JOGO DE CHAVE CATRACA - Jogo De Soquete Estriado 1/2 Polegadas 8 A 32mm 22 Peças Fertak; Dimensões (CxLxA): 31 a 24 a 8 centímetros; Peso: 3.77 Kg; (8 ao 32mm).	UND	50		
51	KIT MANOMETRO - Manifold Analógico para Gás/Fluido Refrigerante R410, R22, R134 e R404 com visor de líquido; Jogo de mangueiras: Vermelha (5/16"), Azul (5/16") e amarela (1/4"); Manifold duplo; Medição de alta e baixa pressão em sistemas de climatização e refrigeração.	UND	05		
52	KIT FLANGEADOR - O kit flagelador para tubos é indicado para flagelar tubos macios de cobre e alumínio; 01 Morsa de Medidas 1/2" - 5/8" - 3/4"; 01 Morsa de Medidas 1/8" - 3/16" - 1/4" - 5/16" - 3/8" - 7/16"; 01 Flagelador com Ponta de Acoplamento tipo Rosca para Peças / Acessórios; 01 Maleta Plástica com Separador de Ferramentas; Flagelador para diâmetros : 1/8 , 3/16 , 1/4 , 5/16 , 3/8 , 7/16 , 1/2 , 5/8 e 3/4 O.D.; Alargadores adaptáveis para os diâmetros : 3/16 , 1/4 , 5/16 , 3/8 , 1/2 , 5/8 , 3/4 O.D; Maleta para transporte.	UND	05		

53	CONJUNTO DE SOLDA PPU COMPLETO - 4 Válvula corta chama, 1 Carrinho para transporte, 1 Maçarico para solda modelo 201, 2 Extensões de solda, número 2 e 6, 1 Regulador de pressão para oxigênio, 1 Regulador de pressão para acetileno, 5 Metros de mangueira dupla reforçada, 1 Cilindro de oxigênio 1 metro cubico 60cm, 1 Cilindro de acetileno capacidade 1Kg 60cm, Peso: 32kg, Altura: 110 cm, Largura: 65 cm, Comprimento: 35 cm	KIT	02		
54	BOLSA DE FERRAMENTAS - Bolsa em lona para ferramentas BL 060, com roda: Confeccionada em lona reforçada com alças em nylon, abertura total, reforço metálico na parte superior, com alça fixa, alça auxiliar e alça retrátil para transporte, zíper Extra reforçado, rodas para transporte e 18 divisões bolsos, sendo 6 na parte interna e 12 na parte externa Aplicações e dicas de uso: Indicada para acondicionamento de ferramentas e acessórios em geral. Características Técnicas: Comprimento da bolsa em lona para ferramentas: 450,0 mm Largura da bolsa em lona para ferramentas: 250,0 mm Altura da bolsa em lona para ferramentas: 350,0 mm Material da bolsa em lona para ferramentas: Lona Cor da bolsa em lona para ferramentas: Amarela e preta Capacidade máxima de carga (kgf): 12 kgf Conteúdo da Embalagem: 1 Bolsa em lona para ferramentas.	UND	50		
55	ESPÁTULA - Espátula aço inox lisa 10" - 101 mm cabo de madeira.	UND	200		
56	SERROTE - Lâmina com espessura de 0,90 mm, 6 dentes por polegada, Tamanho: 26', em aço temperado, cabo de madeira ergonômico e envernizado.	UND	50		
57	BROXA - retangular 16 x 6 cm; Ela é composta por filamento sintético; Conta com base e cabo longos em plástico	UND	300		
58	PÉ DE CABRA - Aço Vergalhão, Medidas: $\frac{3}{4}$ (19,05mm) x 60cm	UND	50		
59	BALDE DE PEDREIRO - para Concreto (Tipo Pedreiro) com apoio de fundo para mão e alça de ferro resistente de 45 mm. Capacidade: 12 litros. Tamanho: 19,5 x 29 cm Balde Plast.12lt Concreto Prt Terra/gtx.	UND	200		
60	CHAVE DE GRIFO - 24 a 8 polegadas.	UND	50		
61	NÍVEL A LASER - Alcance de visibilidade em interiores: 15 metros; Alimentação: 3 pilhas AA;	UND	05		

	Precisão: ± 3 mm a 9 m; Versatilidade: nível H e V; Automático.				
62	BOMBA DE VACUO - Especificações Técnicas da Bomba de Vácuo com 2 Estágios 5,5CFM Bivolt.	UND	05		
63	TRENA A LASER - Com precisão de 50m, bluetooth, visão para o claro do laser, peso 90 gramas, Dimensões do item C x L, 10.5 x 4.1 x 2.4 centímetros x A.	UND	20		
64	ESTILETE DE METAL - Lamina 18MM.	UND	300		
65	PRENSA TERMINAL - até 300 mm.	KIT	10		
66	PULVERIZADOR COSTAL - Capacidade útil: 18 L - Altura do pulverizador manual x Largura do pulverizador manual x Comprimento do pulverizador manual: 58 cm x 44 cm x 22 cm Peso: 5 kg, Com válvula de segurança: Sim, Material do corpo: Metal.	UND	40		
67	ROÇADEIRA - a gasolina 35,2 cm ³ , indicada para tarefas pesadas e intensas por longos períodos de tempo, como corte de grama, capim, pasto, arbusto, macegas e pequenas árvores. Pode ser utilizada tanto em aclives como em declives. - Potência mínima de 1.7 kw/2.3 hp - Capacidade de tanque combustível: 0,58 l. - Peso não superior a 8 kg. - Rotação Marcha lenta: 2.500 rpm - Rotação Máxima: não inferior a 12.500 rpm.	UND	05		
68	MOTOSSERRA - Gasolina, Potência: 5.3c.v., Cilindrada: 72.2cc, Comprimento das espadas compatíveis: 63 cm; Peso: 6.2 kg, Capacidade do tanque: 0.68 L, Nível de pressão sonora: 105 dBA, com sistema antivibração, lubrificação automática, freio de corrente.	UND	10		
69	BETONEIRA - 400L c/ motor 2cv bifásico profissional: Capacidade do tambor: 400 L; Capacidade de mistura: 280 L; Produção horária: 4; Potência do motor: 2 cv; Ciclos por hora: 12.	UND	03		
70	MARTELETE - Com as condições mínimas e essenciais: 800W 2,7 KG GBH 2-24D Perfurador Rompedor c/ 5 Brocas. - O prazo de garantia será de no mínimo 01 (um) ano.	UND	40		
71	PARAFUSADEIRA - Velocidades: 0 – 550 RPM / 0 – 2.000 RPM, Impactos: 0 – 34.000 IPM, Torque Máximo: 70NM, Capacidade de Perfuração da Alvenaria: 13 mm, Capacidade em Madeira: 38mm, Capacidade em aço: 13mm, Baterias: 20V ÍON de Lítio XR (2.0AH), Peso com bateria: 1,6 KG, Função:	UND	40		

	Parafusadeira e Furadeira, Mandril de 1/2 polegada ou 13mm, Sistema Brushless, sem escovas de carvão, 14 níveis de controle de torque, Luz de Led.				
72	FURADEIRA - Comum Características técnicas: mandril 3/8"; Rotação 2,800 min-1; mandril 10 mm; peso 1.6 kg; mandril 3/8" / 10 mm; voltagem 127 V. Capacidade de perfuração: aço 10 mm; madeira 20 mm; concreto 10 mm. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40		
73	ESMERILHADEIRA - LIXADEIRA ANG 4 1/2 GWS 6-115 220 V.	UND	40		
74	PLAINA ELÉTRICA - 82mm, 620W, 110V.	UND	15		
75	LIXADEIRA TREME-TREME (ORBITAL) - 27003JA 110/220WOLT 145 WATTS 1/3 Lixa baixo nível de vibração, maior área de lixamento, sistema de presilhas para fixação da folha de lixa adaptadora para aspiração de pó através da base.	UND	15		
76	SERRA CIRCULAR - Características técnicas: disco 7 1/4" / 184 mm; rotação 6000 min-1; peso 4.9 kg; eixo 5/8"; potência de 1,400 W. Máxima profundidade de corte: 45° 45 mm; 90° 64 mm. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40		
77	SERRA MÁRMORE - 4100NH3ZX2 1300W 127V Potência: 1.300 W - Capacidade máxima de corte: 32.mm - Diâmetro do disco: 4.3/8\ (110.mm) - Diâmetro do furo: 20.mm (13/16\) - Espessura máximo do disco: 2.mm - Rotações por minuto: 13.000.min-1- Dupla Isolação. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40		
78	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - Motor indução; Potência mínima: 1450W; Tensão 220V Pressão mínima: 1740 a 2400LB; Pressão mínima de trabalho: 1600 PSI - 110BAR mínima; Vazão máxima: 12 L/MIN. Mangueira de alta pressão mínima de 5M; Cabo de energia: mínimo de 5M; Cabeçote de latão; Bomba radial; Jato regulável; Engate rápido da mangueira com bico turbo; Aplicador de detergente integrado e espaço para armazenar o cabo elétrico e a mangueira. Com carrinho ou rodas para transporte. Produto novo com garantia mínima de 12(doze) meses pelo fabricante a contar da data do recebimento da nota fiscal, com assistência autorizada no estado de Rondônia.	UND	40		
79	MÁQUINA DE SOLDA -MIG TIG inversora 200 amperes, 220v.	UND	05		

80	CABEÇOTE DE CORTE TRIMCUT C42-2 - Abastecimento externo do fio de corte (atributo de conforto "C") Redução de vibrações	UND	100		
81	ROLO DE FIO DE NYLON PARA ROÇADEIRA - Fio De Nylon Redondo 2,4mm Rolo Com 261 Metros.	ROLO	100		
82	LÂMINA 2 PONTAS P/ ROÇADEIRA - Comprimento 350mm / 35 centímetros; Furo central 1" (25,4mm); Espessura 1,7mm; Peso 360g.	UND	100		
83	LÂMINA 3 PONTAS P/ ROÇADEIRA - Compatível com roçadeiras com haste de 26mm; possui 3 pontas; Diâmetro de corte: 255mm; Espessura: 1,5mm.	UND	100		
84	KIT DE BROCAS - para madeira de 1,5 a 12 mm.	KIT	100		
85	KIT DE BROCAS - para ferro de 6 a 20 mm.	KIT	100		
86	KIT DE BROCAS SDS - para concreto de 6 a 20 mm.	KIT	100		
87	DISCO DE SERRA CIRCULAR - para madeira.	KIT	200		
88	DISCO DE SERRA MARMORE - para concreto.	KIT	200		
89	DISCO DE SERRA MARMORE - para madeira.	KIT	200		
90	PAQUIMETRO DIGITAL - Faixa de medição mínima - Faixa de medição máxima: 0 mm - 150 mm.	UND	20		
91	KIT - Jogo 3 peças Ponteira/Talhadeira média e grande SDS (martetele).	KIT	50		
92	DISCO DE CORTE - para ferro/inox 1mm.	UND	1000		
93	MANGUEIRA DE JARDIM - kit de mangueira de jardim 3/8" com 30m para serviços de limpezas internos e externos.	KIT	25		
94	MOTO ESMERIL DE BANCADA - COM REBOLO DE 8", 1HP, TENSÃO: 220V/380V - REF. MM-100I.	UND	10		
95	MORSA / TORNO DE BANCADA - Linha Profissional N° 6.	UND	15		
96	SERRA COPO - DIAMANTADA 25 MM COM HASTE E PINO GUIA.	UND	50		
97	SERRA COPO - DIAMANTADA 50 MM COM HASTE E PINO GUIA.	UND	50		
98	CAIXA DE FERRAMENTAS - ORGANIZADORA 7 GAVETAS.	UND	50		

99	DISCO DESBASTE LIXADEIRA 4 1/2 POLEGADAS.	UND	250		
100	PAR DE LUVAS - TRICOTADA EM NYLON E REVESTIMENTO EM POLIURETANO - PU - TAMANHO G OU Nº 9	UND	1000		
101	MÁSCARA DE SOLDA – Escurecimento Automático.	UND	05		
102	BOMBA CENTRIFUGA - 1CV/220V	UND	10		
103	KIT LUVA ELETRICISTA - LUVA DE BORRACHA ISOLANTE 1000V + LUVA DE COBERTURA/VAQUETA PARA ELETRICISTA - TAMANHO G. OBS: Esse item se refere ao kit (conjunto) de luvas para alta tensão, composto por 1 par de luva isolante + 1 par de luva de cobertura, considerando-se apenas 1 item (ou seja, um kit).	UND	05		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Uso exclusivo da SESAU	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 90 (NOVENTA) DIAS
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:
A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.				

Elaborado por:

ENOI MARIA MESQUITA LEITE

Técnico de Materiais Permanentes - NMP/CECOMP/CAD

Revisão Técnica:

MÁRCIO AFONSO BASEGGIO

Chefe de Núcleo de Materiais Permanentes - NMP/CECOMP/CAD

LUCAS MATHEUS TELES

Gerente de compras respondendo

Central de Compras - SESAU-CECOMP/CAD

Autorizo, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e anexos.

ROSELAINÉ DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO AFONSO BASEGGIO, Chefe de Unidade**, em 07/04/2026, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Enoi Maria Mesquita Leite, Técnico(a)**, em 08/04/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Subgerente**, em 08/04/2026, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roselaine de Souza Chaga, Secretário(a) Executivo(a)**, em 09/04/2026, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70909025** e o código CRC **61AF99A8**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0066.210706/2021-56

SEI nº 70909025



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS ACESSÓRIOS - SESAU-NPA

RELATÓRIO

DE PESQUISA DE PREÇOS
(Processo Administrativo nº **0066.210706/2021-56**)

1. PREÂMBULO

O Relatório da Pesquisa de Preços foi elaborada em atenção ao Art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2024. Destaca-se que a Pesquisa de preços foi elaborada por este agente tecnicamente capaz de definir quantitativa e qualitativamente as necessidades do objeto, visando à Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI.

Esta Justificativa, como ressaltado pelo Professor Ulysses Jacoby, transcende a mera aceitação do preço imposto pelo contratado, demandando uma análise ampla da compatibilidade do valor contratado com o mercado, aferida por meio de métodos que assegurem a economicidade e a adequação aos parâmetros legais. Nesse contexto, a presente justificativa busca fornecer esclarecimentos consistentes e embasados para dissipar quaisquer dúvidas quanto à idoneidade e coerência do processo de contratação em questão, alinhando-se aos princípios basilares que regem as contratações públicas.

2. METODOLOGIA APLICADA

Assim, no presente processo será considerado a metodologia de ordem sub-sequencial constante no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 1º O valor previamente estimada da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de banco de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Em análise ao Decreto Estadual nº 28.874/2024 que regulamenta licitações no âmbito do Governo do estado de Rondônia, percebe-se que a fonte preferencial a ser adotada nas estimativas de preços é banco ou painel de preços, vejamos:

Art. 2º pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

Para definição do valor de referência, poderá ser aplicada a metodologia estatística prevista no art. 6º da **IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP**:

Mediana: quando o Coeficiente de Variação (CV) for superior a 25,99%.

Média: quando o CV foi inferior a 25,99%.

Menor Preço: nos casos de mercado restrito, com poucos fornecedores ou único fabricante, conforme o **Acórdão nº 1850/2020 do TCU**.

Antes da escolha do método, os preços foram ordenados e submetidos à medida saneadora, com aplicação do **desvio padrão de 25%**, visando eliminar valores excessivos ou inexequíveis (**outliers**).

I - Pannel de Preços (SEI nº Não se fez necessário)

Considerando que o Pannel de Preços ([Pannel de Preços](#)) deixou de ser atualizado, conforme comunicado em sua página inicial, que informa ter ocorrido a última atualização dos dados em **04 de julho de 2025**, data a partir da qual o sistema permanecerá apenas para **consulta histórica**, sem novas inserções de preços;

Considerando que o **Banco de Preços** atualmente utilizado já integra e puxa as mesmas informações que constavam no **Pannel de Preços**, mantendo assim a fidedignidade e equivalência das fontes de dados oficiais para pesquisa de mercado;

E considerando o disposto no **art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP**, que estabelece que a pesquisa de preços deve observar o prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** de validade das cotações, verifica-se que as informações constantes no Pannel de Preços, atualizadas pela última vez em julho de 2025, encontram-se próximas do vencimento desse limite temporal, o que comprometeria a validade dos dados para fins de estimativa do valor de referência;

Dessa forma, **optou-se por não incluir o Pannel de Preços como fonte de pesquisa** neste processo, em razão de sua descontinuidade e da proximidade do vencimento do prazo de validade previsto na norma, adotando-se, em substituição, o **Banco de Preços** como fonte referencial principal, por reunir dados atualizados e compatíveis com os critérios técnicos e normativos exigidos.

"O Pannel de Preços deixou de ser atualizado, conforme comunicado disponível na página inicial do próprio site oficial ([PANEL DE PREÇO](#)), o qual informa que:

"O Pannel de Preços teve sua última atualização com dados referentes até o dia 04 de julho de 2025. A partir desta data, deixa de ser atualizado, mas permanece disponível para consulta de informações."

Dessa forma, a partir do referido período, as pesquisas de preços passam a ser realizadas exclusivamente por meio do novo método de pesquisa disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/pesquisa-de-precos>.

Ressalta-se, ainda, que as propostas constantes no Pannel de Preços permanecerão válidas apenas até o vencimento dos prazos atualizados na referida data de 04 de julho de 2025."

II - Banco de Preços (SEI nº 70610290)

Em análise ao Banco de Preços, foram identificados diversos valores de balizamento referentes aos serviços solicitados no processo "**SAMS 68107262**".

Em análise mais detalhada dos valores, verifica-se que o objeto dos contratos se assemelha ao pretendido na contratação, sendo possível assim a utilização dos valores constantes no Banco de Preços.

III - Banco de Preços em saúde. (SEI nº Não se fez necessário)

O dispositivo de Banco de Preços em Saúde disponível e não se aplica a presente contratação, visto que a contratação e a Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI.

O Banco de Preços em Saúde - BPS é um sistema de registro de informações de compras públicas e privadas de medicamentos e dispositivos médicos que existe desde 1998. Sua principal finalidade é possibilitar o uso de informações de compras públicas e privadas de medicamentos e dispositivos médicos, a fim de subsidiar a compra pública mais eficiente no setor saúde, pelos entes federados e instituições de saúde.

IV - CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/PNCP (SEI nº Não se fez necessário).

No intuito de atender ao preceito normativo que preconiza a busca por contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, buscou-se diligentemente informações que pudessem subsidiar a análise e definição de preços para o presente processo.

Valores conforme quadro comparativo neste relatório **3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS**.

V - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, a pesquisa de preços deve observar, preferencialmente, as fontes estabelecidas no referido normativo, buscando garantir a fidedignidade dos valores estimados e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

No entanto, a utilização de dados provenientes de mídia especializada, tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo Federal ou de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo não se mostrou adequada para a presente estimativa, pelos seguintes motivos:

1. Incompatibilidade técnica e especificações distintas – As informações disponíveis nas referidas fontes não contemplam as especificações técnicas exatas dos itens demandados, apresentando variações de marca, modelo, configuração ou características que poderiam comprometer a exatidão da estimativa.

2. Desatualização ou ausência de dados regionais – As tabelas e mídias consultadas não apresentam valores atualizados ou não refletem a realidade de mercado local, especialmente no contexto regional do Estado de Rondônia, podendo gerar distorções na formação do preço estimado.

3. Falta de representatividade comercial – As mídias e sítios eletrônicos consultados não possuem abrangência suficiente para retratar as condições comerciais efetivamente praticadas por fornecedores que atuam na localidade, o que inviabiliza a adoção de seus valores como base comparativa.

4. Predominância de fontes mais aderentes – Optou-se por adotar, de forma fundamentada, outras fontes de pesquisa de preços mais adequadas e fidedignas, tais como cotações diretas junto a fornecedores do ramo, atas de registro de preços vigentes ou contratações recentes realizadas por órgãos públicos, que demonstraram maior conformidade com o objeto e com o mercado local.

Dessa forma, a não utilização das referidas fontes se justifica pela necessidade de assegurar a precisão e a confiabilidade da estimativa de preços, em observância aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência previstos no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

VI - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. (Não se fez necessário).

A utilização de pesquisa direta com fornecedores locais deve ser observada com cautela pela Administração Pública durante a elaboração da estimativa, de forma que possa aferir que de fato os valores refletem a realidade do mercado. A Instrução Normativa/SEGES-ME nº 65 de 07 de julho de 2021 estabeleceu que a Lei 14.133/2021 dispõe que os cinco parâmetros citados podem ser adotados de forma combinada ou não, **acrescenta que deverão ser priorizados os dois primeiros parâmetros, ou seja, o módulo integrado para pesquisa de preços no sistema Compras.gov.br; e as contratações similares feitas pela Administração Pública.** As demais fontes devem ser utilizadas de forma complementar ou subsidiária, com as devidas justificativas, **devendo ser evitada a cotação somente junto a potenciais fornecedores,** vejamos:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos. (grifo nosso).

O Decreto Estadual nº 28.874/2024, através do art. 51 regulamentou as formas de pesquisa de preços previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e definiu-se como base preferencial para os preços os valores de veículos oficiais, tais como bancos ou painéis de preços, bem como ainda exigindo a justificativa quando a pesquisa realizada somente por meio de pesquisa de mercado:

Art. 51.A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

§ 2º A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade das propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados.

O Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº 1.875/2021-Plenário já definiu que os valores deverão ser baseados em cestas de preços, sendo preferencialmente os preços públicos oriundos de outros certames e somente utilizado pesquisa junto a fornecedores em caso de ausência extrema de preços públicos, vejamos:

9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma “cesta de preços”, devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames;

9.5.2. a pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, **na extrema ausência de preços públicos ou cestas de preços referenciais;**

Os demais itens contaram com ofertas obtidas por meio de fornecedores e foram priorizados conforme os valores disponíveis nos sítios oficiais, de modo a assegurar a confiabilidade e transparência na composição da cesta de preços e na estimativa utilizada no processo.

VII - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Com o objetivo de ampliar a transparência do uso dos recursos públicos e fomentar mecanismos de participação social, a Controladoria-Geral da União (CGU), em parceria com a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, passou a publicar as notas fiscais eletrônicas relativas às aquisições de produtos e serviços pela administração pública federal no Portal da Transparência. Esta é uma das ações previstas no Plano Anticorrupção do Governo Federal (<https://www.gov.br/cgu/pt-br/anticorrupcao/plano-anticorrupcao.pdf>) e está amparada no Decreto nº 10.209/2020, que autorizou a publicação dessas notas fiscais eletrônicas.

Além disso, a determinação da divulgação das notas fiscais eletrônicas também está prevista na Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital). Os novos dados estão disponíveis em [Consultas Detalhadas - Notas Fiscais](#), com a possibilidade de se realizar buscas por nota, por produtos/serviços, por fornecedor e por órgão.

O Decreto Estadual nº 28.874/2024, através do art. 51 regulamentou as formas de pesquisa de preços previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e definiu-se como base preferencial para os preços os valores de veículos oficiais, tais como bancos ou painéis de preços:

Art. 51.A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

§ 2º A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade d propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados. (grifo nosso)

O Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº 1.875/2021-Plenário já definiu que os valores deverão ser baseados em cestas de preços, **sendo preferencialmente os preços públicos oriundos de outros certames,** vejamos:

9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma “cesta de preços”, **devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames;**

Diante disso, percebe-se que não existiu necessidade no processo a realização de pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, considerando a existência de preços públicos que possibilitem a realização da cesta de preços e estimativa necessária.

E ressalta-se que não há nenhum sítio eletrônico que demonstra a ampla base de dados das notas fiscais eletrônicas

3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

0036.034433/2025-18																			
SAMS 0064082558																			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	BANCO DE PREÇOS 70610290					PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
						V. Unitário 1	V. Unitário 2	V. Unitário 3	V. Unitário 4	V. Unitário 5									
1	VARA DE MANOBRA COM 12M - Vara de manobra telescópica com 9 elementos, seção triangular, fabricada em fibra de vidro impregnada com resina epóxi, comprimento estendido de 12,30 m, seção base de diâmetro 52 mm. Atende a norma técnica ASTM F-1826-00 - Standard Specification for Live Line and Measuring Telescoping Tools. Cabeçote com encaixe universal fixo no primeiro elemento, anel e fecho de borracha para fixação do cabeçote e base de borracha. Dimensões: Comprimento recolhido: 1,86m; Comprimento estendido: 12,30m; Peso aproximado: 9,5kg.	KIT	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3.875,86	R\$ 1.896,84	R\$ 3.230,76	R\$ 2.281,89	R\$ 2.039,51	R\$ 1.896,84	R\$ 2.664,97	R\$ 2.281,89	R\$ 853,57	32,03%	MEDIANA	R\$ 11.409,45	-	R\$ 11.409,45
2	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL - Medição de corrente de CA de 400 A; Classificação de segurança CAT IV 300 V, CAT III 600 V; Garra de 30 mm	UND	30	30	NÃO APLICÁVEL	R\$ 282,36	R\$ 302,90	R\$ 405,26	*	R\$ 101,42	R\$ 101,42	R\$ 272,99	R\$ 292,63	R\$ 126,38	46,29%	MEDIANA	R\$ 8.778,90	-	R\$ 8.778,90

	para aplicações diversas; Faixa de resistência de 40 k; Design delgado e ergonômico, fácil de carregar e simples de usar; Visor de fácil leitura com iluminação de fundo. Especificações técnicas: Corrente CA: Faixa: 400,0A / Precisão: 1,8% ±5; Tensão CA: Faixa: 400/600 / Precisão: 1,5% ±5; Tensão CC: Faixa: 400/600 / Precisão: 1,5% ±5; Resistência: Faixa: 4000? / Precisão: 1% ±5; Continuidade: = 70 Tamanho da garra: 30 mm; Temperatura: 0 °C a 40 °C; Medição de capacitância; Taxa de atualização da tela: > 2 vezes por segundo; Terminais de teste: TL75; Alimentação: 2 pilhas AA (Pilhas inclusas).																		
3	ALICATE DE PRESSÃO - 137-10-10' - Descrição: Alicate de pressão; Especificações Técnicas: Material: Aço vanádio; Acabamento: Niquelado e cromado; Abertura do mordente: 1.1/8' - 29 mm; Comprimento: 10' - 232 mm; Peso: 0,526 kg. Itens inclusos: 1 Alicate de pressão 137-10 - 10'.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 101,42	R\$ 111,56	R\$ 127,42	R\$ 132,87	R\$ 81,45	R\$ 81,45	R\$ 110,94	R\$ 111,56	R\$ 20,70	18,65%	MÉDIO	R\$ 4.437,60	-	R\$ 4.437,60
4	ALICATE UNIVERSAL - Produto em conformidade com a NBR 9699 e NR10. Isolação 1.000 V para uso	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 65,00	R\$ 79,79	R\$ 117,80	R\$ 99,33	*	R\$ 65,00	R\$ 90,48	R\$ 89,56	R\$ 23,01	25,43%	MÉDIO	R\$ 3.619,20	-	R\$ 3.619,20

	em locais com baixas tensões de até 1.000 V em corrente alternada. Articulação suave para facilitar o uso.																		
5	ALICATE DE BICO - O Alicate Bico Meia Cana 6 Polegadas Isolado 1000 V, seu cabo possui isolamento 1.000 V para uso em locais com baixas tensões. Produto em conformidade com a NBR 9699 e NR10. Isolação 1.000 V para uso em locais com baixas tensões de até 1.000 V em corrente alternada; Articulação suave para facilitar o uso.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 77,00	R\$ 84,00	R\$ 74,90	R\$ 56,18	*	R\$ 56,18	R\$ 73,02	R\$ 75,95	R\$ 11,88	16,27%	MÉDIO	R\$ 2.920,80	-	R\$ 2.920,80
6	ALICATE DE CORTE DIAGONAL 6.1/2 - Alicate de corte diagonal 165 mm (6.1/2"); Material do corpo do alicate: Aço cromo vanádio; Comprimento total do alicate: 6.1/2" - 165 mm; Acabamento do alicate: Lixado; Tipo do cabo do alicate. Polímero injetado.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 37,99	R\$ 48,60	R\$ 45,00	R\$ 49,99	R\$ 52,00	R\$ 37,99	R\$ 46,72	R\$ 48,60	R\$ 5,51	11,79%	MÉDIO	R\$ 1.868,80	-	R\$ 1.868,80
7	ALICATE UNIVERSAL COM PRENSA TERMINAL - 1.000 V; Comprimento total do alicate: 8" - 203 mm; Material do corpo do alicate: Aço cromo vanádio; Acabamento do alicate: Polido.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 87,29	R\$ 78,01	R\$ 77,66	*	R\$ 95,50	R\$ 77,66	R\$ 84,62	R\$ 82,65	R\$ 8,52	10,07%	MÉDIO	R\$ 3.384,80	-	R\$ 3.384,80
8	ALICATE DECAPADOR DE CABO - Crimpador de terminais isolados e não isolados (10-22AWG) de 0,50 a	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 95,50	R\$ 93,02	R\$ 105,36	R\$ 127,45	*	R\$ 93,02	R\$ 105,33	R\$ 100,43	R\$ 15,68	14,89%	MÉDIO	R\$ 4.213,20	-	R\$ 4.213,20

	6,0mm, Cabo em aço carbono e lâminas de aço sintetizado de alta resistência; Cabo em polipropileno reforçado com revestimento emborrachado; Polegada: 8"; Tipo: Desencapador de Fio.																		
9	ALICATE DE CORTE DE CABOS -Alicate tipo tesoura para corte de cabos em cobre e alumínio 240mm, material em aço e cabo emborrachado.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 318,66	R\$ 334,36	R\$ 425,95	R\$ 414,79	R\$ 360,81	R\$ 318,66	R\$ 370,91	R\$ 360,81	R\$ 47,76	12,88%	MÉDIO	R\$ 14.836,40	-	R\$ 14.836,40
10	DETECTOR DE BAIXA TENSÃO - O Detector de tensão detecta entre 90V e 600V com precisão. Este instrumento esta de acordo com a Categoria de Instalação IV 1000V da norma IEC61010. Como determinado pela norma de segurança NR-10.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 377,68	R\$ 351,75	R\$ 392,58	*	*	R\$ 351,75	R\$ 374,00	R\$ 377,68	R\$ 20,66	5,52%	MÉDIO	R\$ 14.960,00	-	R\$ 14.960,00
11	JOGO DE CHAVE ALLEN - Hexagonal longa abalada 9 peças (1,5 a 10 mm). Fabricada em aço cromo vanádio; Tratamento térmico total; acabamento oxidado negro; Suporte para armazenamento injetado em PVC	KIT	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 73,41	R\$ 76,25	R\$ 118,39	R\$ 90,59	R\$ 105,03	R\$ 73,41	R\$ 92,73	R\$ 90,59	R\$ 19,10	20,60%	MÉDIO	R\$ 3.709,20	-	R\$ 3.709,20
12	JOGO DE CHAVE PHILIPS - Juego chaves Philips com haste em aço, injetada diretamente sob a lâmina, ponta imantada e cabo transparente, moldado em PVC rígido, resistente a ácidos, solventes e	KIT	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 103,25	R\$ 125,73	R\$ 135,19	*	R\$ 103,25	R\$ 103,25	R\$ 116,86	R\$ 114,49	R\$ 16,18	13,84%	MÉDIO	R\$ 4.674,40	-	R\$ 4.674,40

	a impactos, excelente qualidade para trabalhos profissionais pesados.																		
13	JOGO DE CHAVE DE FENDA - Jogo chaves fenda com haste em aço, injetada diretamente sob a lâmina, ponta imantada e cabo transparente, moldado em PVC rígido, resistente a ácidos, solventes e a impactos, excelente qualidade para trabalhos profissionais pesados	KIT	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 103,25	R\$ 75,00	R\$ 125,95	R\$ 108,91	R\$ 135,19	R\$ 75,00	R\$ 109,66	R\$ 108,91	R\$ 23,24	21,19%	MÉDIO	R\$ 4.386,40	-	R\$ 4.386,40
14	CHAVE INGLESA - Chave ajustável; Corpo em aço especial forjado e temperado; Acabamento cromado; Escala marcada a laser; Tamanhos: 10 E 12.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 105,57	R\$ 73,30	R\$ 98,00	R\$ 99,65	R\$ 132,66	R\$ 73,30	R\$ 101,84	R\$ 99,65	R\$ 21,20	20,82%	MÉDIO	R\$ 4.073,60	-	R\$ 4.073,60
15	MARTELO - 28, Altura 32,5 cm, Largura 3,3 cm, Comprimento 12 cm, Peso 1,37 kg.	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 57,50	R\$ 60,00	R\$ 43,28	R\$ 72,27	R\$ 43,49	R\$ 43,28	R\$ 55,31	R\$ 57,50	R\$ 12,24	22,12%	MÉDIO	R\$ 5.531,00	-	R\$ 5.531,00
16	MARRETA 5KG COM CABO - Fixação da Cabeça ao Cabo Por Pressão e Acabamento em Resina Epóxi, A Cabeça das Marretas é Protegida Contra Oxidação Com Pintura Por Imersão; Com Cabo de Madeira	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 137,60	R\$ 117,76	R\$ 124,10	R\$ 145,96	R\$ 149,97	R\$ 117,76	R\$ 135,08	R\$ 137,60	R\$ 13,85	10,25%	MÉDIO	R\$ 6.754,00	-	R\$ 6.754,00
17	MARRETA 8KG COM CABO - Cabeça ferro fundido nodular, garantindo grande resistência ao	UND	30	30	NÃO APLICÁVEL	R\$ 260,00	R\$ 277,33	R\$ 302,42	R\$ 217,91	R\$ 229,58	R\$ 217,91	R\$ 257,45	R\$ 260,00	R\$ 34,51	13,41%	MÉDIO	R\$ 7.723,50	-	R\$ 7.723,50

	produto; Sistema de fixação da cabeça ao cabo por pressão e acabamento em resina epóxi.																		
18	PRUMO PROFISSIONAL EXTRA PESADO Nº10 (1KG) - É principalmente utilizado na construção civil. Além disso auxilia no alinhamento vertical de objetos, estacas entre outros.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 35,40	R\$ 36,56	R\$ 62,43	*	R\$ 34,00	R\$ 34,00	R\$ 42,10	R\$ 35,98	R\$ 13,60	32,29%	MEDIANA	R\$ 1.799,00	-	R\$ 1.799,00
19	APLICADORES DE SILICONE - Aplicador de silicone, cola super. Reforçado para aplicação de cola de média e alta densidade. Tamanho: 35cm Para utilização de tubos de silicone até 9"	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 34,00	R\$ 69,90	R\$ 41,98	R\$ 80,73	R\$ 81,04	R\$ 34,00	R\$ 61,53	R\$ 69,90	R\$ 22,13	35,97%	MEDIANA	R\$ 3.495,00	-	R\$ 3.495,00
20	RÉGUA DE PEDREIRO - Material: Alumínio; Comprimento: 2 Metros; Tamanho: 45mm x 20mm x 2000mm.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 54,50	R\$ 59,65	R\$ 71,58	R\$ 58,38	R\$ 40,99	R\$ 40,99	R\$ 57,02	R\$ 58,38	R\$ 11,00	19,29%	MÉDIO	R\$ 2.851,00	-	R\$ 2.851,00
21	COLHER DE PEDREIRO - Material do cabo: Madeira; Comprimento da lâmina: 9 cm; Comprimento total: 20 cm.	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 24,03	R\$ 23,90	R\$ 30,56	R\$ 28,00	R\$ 30,37	R\$ 23,90	R\$ 27,37	R\$ 28,00	R\$ 3,27	11,95%	MÉDIO	R\$ 4.105,50	-	R\$ 4.105,50
22	DESEMPENADEIRA DE MADEIRA - 19x29cm; Altura 16cm; Largura 11cm; Comprimento 33cm	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 25,94	R\$ 21,83	R\$ 25,71	R\$ 35,00	R\$ 24,30	R\$ 21,83	R\$ 26,56	R\$ 25,71	R\$ 5,00	18,81%	MÉDIO	R\$ 3.984,00	-	R\$ 3.984,00
23	DESEMPENADEIRA PVC - 17x30cm; Altura: 15cm; Comprimento: 10cm; Largura: 10cm.	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 28,09	R\$ 23,70	R\$ 26,75	R\$ 33,47	R\$ 24,63	R\$ 23,70	R\$ 27,33	R\$ 26,75	R\$ 3,84	14,06%	MÉDIO	R\$ 4.099,50	-	R\$ 4.099,50

24	DESEMPENADEIRA AÇO LISA - 24x 12cm; Altura 8,50cm; Largura 12cm; Comprimento 24cm;	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 45,00	R\$ 48,16	R\$ 47,01	R\$ 51,55	R\$ 50,80	R\$ 45,00	R\$ 48,50	R\$ 48,16	R\$ 2,70	5,57%	MÉDIO	R\$ 7.275,00	-	R\$ 7.275,00
25	DESEMPENADEIRA AÇO DENTADA - 22,5x12cm; 23 dentes; Altura 8,50cm; Largura 12cm; Cumprimento 25,50cm;	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 48,17	R\$ 45,88	R\$ 46,72	R\$ 48,36	*	R\$ 45,88	R\$ 47,28	R\$ 47,45	R\$ 1,19	2,51%	MÉDIO	R\$ 7.092,00	-	R\$ 7.092,00
26	MARTELO DE BORRACHA COM CABO - Medida: 70MM-680G; Medida 70mm – 680G. Cabo de Madeira.	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 32,80	R\$ 39,46	R\$ 49,32	R\$ 53,90	*	R\$ 32,80	R\$ 43,87	R\$ 44,39	R\$ 9,53	21,72%	MÉDIO	R\$ 6.580,50	-	R\$ 6.580,50
27	ESQUADRO - Esquadro de 600mm x 400mm em aço inox.	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 67,90	R\$ 65,16	R\$ 65,23	R\$ 63,35	*	R\$ 63,35	R\$ 65,41	R\$ 65,20	R\$ 1,87	2,87%	MÉDIO	R\$ 6.541,00	-	R\$ 6.541,00
28	NÍVEL DE MÃO - Nível manual de metal, aparelho completo para marcar um nivelamento preciso.	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 70,65	R\$ 57,79	R\$ 61,25	R\$ 51,25	R\$ 54,59	R\$ 51,25	R\$ 59,11	R\$ 57,79	R\$ 7,44	12,59%	MÉDIO	R\$ 5.911,00	-	R\$ 5.911,00
29	LINHA DE PEDREIRO - Nylon Rolo com 100 metros, é formada por três fios.	UND	500	500	NÃO APLICÁVEL	R\$ 16,11	R\$ 14,51	R\$ 12,08	R\$ 9,25	R\$ 14,58	R\$ 9,25	R\$ 13,31	R\$ 14,51	R\$ 2,69	20,19%	MÉDIO	R\$ 6.655,00	-	R\$ 6.655,00
30	TORQUÊS - Indicado para cortar e torcer arames em amarrações de ferragens na construção civil; 12" - 304 mm; Aço.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 53,24	R\$ 62,00	R\$ 95,31	R\$ 85,56	R\$ 72,57	R\$ 53,24	R\$ 73,74	R\$ 72,57	R\$ 17,06	23,14%	MÉDIO	R\$ 3.687,00	-	R\$ 3.687,00
31	PICARETA N°. 4 COM CABO DE 90 CM - As picaretas são ferramentas para cavar terrenos bastante compactados, quebrar e arrancar pedras. São	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 89,72	R\$ 75,68	R\$ 80,43	R\$ 90,59	*	R\$ 75,68	R\$ 84,11	R\$ 85,08	R\$ 7,26	8,63%	MÉDIO	R\$ 4.205,50	-	R\$ 4.205,50

	utilizadas na agricultura, jardinagem e construção civil. - A pá larga serve para capinar e revolver o solo e o machadinho serve para cortar matos ou raízes. Altura 37,50cm; Largura; 09,90cm; Comprimento 90,50cm; Peso 2,742Kg.																		
32	CAVADEIRA ARTICULADA BOCA DE LOBO COM CABO DE MADEIRA 110 CM - Peso: 1,75 kg; Comprimento: 1291 mm; Largura: 107 mm; Altura: 121 mm.	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 88,49	R\$ 94,88	R\$ 116,31	R\$ 121,70	R\$ 89,15	R\$ 88,49	R\$ 102,11	R\$ 94,88	R\$ 15,74	15,42%	MÉDIO	R\$ 10.211,00	-	R\$ 10.211,00
33	ENXADA - Estreita 25x23cm, fabricada em aço carbono de alta qualidade; Pintura por imersão, prevenindo a oxidação do produto; Cabo de Madeira de Lei.	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 56,00	R\$ 80,00	R\$ 93,03	R\$ 85,20	R\$ 70,00	R\$ 56,00	R\$ 76,85	R\$ 80,00	R\$ 14,34	18,67%	MÉDIO	R\$ 11.527,50	-	R\$ 11.527,50
34	PÁ - Fabricada em aço carbono de alta qualidade; Pintura por imersão, prevenindo a oxidação do produto; Cabo de Madeira de Lei; Terminação Y em polietileno.	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 49,61	R\$ 36,00	R\$ 50,71	R\$ 30,43	*	R\$ 30,43	R\$ 41,69	R\$ 42,81	R\$ 10,05	24,12%	MÉDIO	R\$ 6.253,50	-	R\$ 6.253,50
35	CARRINHO DE MÃO - Aço reforçado, capacidade 50 kg a 65 L, Pneu e Câmara de Ar 3.25x8.	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 204,00	R\$ 274,00	R\$ 296,98	R\$ 194,95	R\$ 192,00	R\$ 192,00	R\$ 232,39	R\$ 204,00	R\$ 49,35	21,24%	MÉDIO	R\$ 23.239,00	-	R\$ 23.239,00
36	PENEIRA DE FEIJÃO - 60cm com aro de Madeira.	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 30,12	R\$ 29,55	R\$ 39,87	R\$ 49,46	R\$ 42,39	R\$ 29,55	R\$ 38,28	R\$ 39,87	R\$ 8,47	22,14%	MÉDIO	R\$ 5.742,00	-	R\$ 5.742,00

37	ARCO DE SERRA - Arco de serra, leve e resistente, com cabo anatômico; Comprimento: 12cm; lâmina de serra bi-metal com cortes mais rápidos, inquebrável e não estilhaça.	UND	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 60,00	R\$ 66,80	R\$ 45,00	R\$ 55,00	*	R\$ 45,00	R\$ 56,70	R\$ 57,50	R\$ 9,18	16,19%	MÉDIO	R\$ 8.505,00	-	R\$ 8.505,00
38	ALAVANCA - Alavanca para Construção Aço Laminado 1 POL x 180 CM.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 152,35	R\$ 152,62	R\$ 152,44	R\$ 256,29	*	R\$ 152,35	R\$ 178,43	R\$ 152,53	R\$ 51,91	29,09%	MEDIANA	R\$ 7.626,50	-	R\$ 7.626,50
39	TALHADEIRA - Em aço, 5x16 x12 cm	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 22,00	R\$ 24,72	R\$ 35,00	*	R\$ 32,00	R\$ 22,00	R\$ 28,43	R\$ 28,36	R\$ 6,08	21,40%	MÉDIO	R\$ 2.843,00	-	R\$ 2.843,00
40	TRENA - 10M; com fita de aço para medição.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 32,00	R\$ 29,00	R\$ 36,50	R\$ 27,54	R\$ 24,99	R\$ 24,99	R\$ 30,01	R\$ 29,00	R\$ 4,43	14,75%	MÉDIO	R\$ 1.500,50	-	R\$ 1.500,50
41	TRENA - 30M; com fita de aço para medição.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 42,34	R\$ 38,14	R\$ 36,50	R\$ 40,63	R\$ 33,49	R\$ 33,49	R\$ 38,22	R\$ 38,14	R\$ 3,47	9,07%	MÉDIO	R\$ 1.528,80	-	R\$ 1.528,80
42	FORMÃO - 3/4 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 38,26	R\$ 38,49	R\$ 38,54	R\$ 40,13	*	R\$ 38,26	R\$ 38,86	R\$ 38,52	R\$ 0,86	2,21%	MÉDIO	R\$ 1.943,00	-	R\$ 1.943,00
43	FORMÃO - 1/2 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 14,00	R\$ 13,95	R\$ 22,60	R\$ 15,55	R\$ 15,70	R\$ 13,95	R\$ 16,36	R\$ 15,55	R\$ 3,58	21,91%	MÉDIO	R\$ 818,00	-	R\$ 818,00
44	FORMÃO - 1/4 - Lâmina fabricada em aço temperado; Cabo de madeira ergonômico envernizado.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 26,98	R\$ 28,35	R\$ 27,74	R\$ 26,70	R\$ 28,01	R\$ 26,70	R\$ 27,56	R\$ 27,74	R\$ 0,70	2,52%	MÉDIO	R\$ 1.378,00	-	R\$ 1.378,00

45	MANGUEIRA NÍVEL - Mangueira de Nível Cristal Siliconada 5/16" x 1,3mm Reforçada 20M.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 59,62	R\$ 60,56	R\$ 55,71	R\$ 57,28	R\$ 60,99	R\$ 55,71	R\$ 58,83	R\$ 59,62	R\$ 2,26	3,84%	MÉDIO	R\$ 2.941,50	-	R\$ 2.941,50
46	ESCADA 7.20M - Carga máxima de trabalho de 120 kg/136 kg; Antiferrugem; não condutoras de eletricidade; Degraus tipo "D" vazados; Composição: alumínio, fibra de vidro, borracha, polipropileno.	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1.409,25	R\$ 895,35	R\$ 1.008,82	R\$ 1.425,38	*	R\$ 895,35	R\$ 1.184,70	R\$ 1.209,04	R\$ 272,65	23,01%	MÉDIO	R\$ 5.923,50	-	R\$ 5.923,50
47	ESCADA 6 DEGRAUS - Escada em alumínio, articulada, 6 degraus.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 183,30	R\$ 186,46	R\$ 185,56	R\$ 181,85	*	R\$ 181,85	R\$ 184,29	R\$ 184,43	R\$ 2,10	1,14%	MÉDIO	R\$ 9.214,50	-	R\$ 9.214,50
48	ESCADA 7 DEGRAUS EXTENSORA - Escada em alumínio, articulada, 7 degraus, extensiva.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 279,80	R\$ 255,00	R\$ 232,88	*	R\$ 72,93	R\$ 72,93	R\$ 210,15	R\$ 243,94	R\$ 93,47	44,48%	MEDIANA	R\$ 12.197,00	-	R\$ 12.197,00
49	JOGO DE CHAVE COMBINADA - Aperto e desaberto em parafusos e porcas de encaixe sextavados 6 ao 32mm.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 72,93	R\$ 76,10	R\$ 66,00	R\$ 96,00	*	R\$ 66,00	R\$ 77,76	R\$ 74,52	R\$ 12,87	16,55%	MÉDIO	R\$ 3.888,00	-	R\$ 3.888,00
50	JOGO DE CHAVE CATRACA - Jogo De Soquete Estriado 1/2 Polegadas 8 A 32mm 22 Peças Fertak; Dimensões (CxLxA): 31 a 24 a 8 centímetros; Peso: 3.77 Kg; (8 ao 32mm).	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 92,00	R\$ 71,57	R\$ 99,83	R\$ 151,16	R\$ 69,64	R\$ 69,64	R\$ 96,84	R\$ 92,00	R\$ 33,02	34,10%	MEDIANA	R\$ 4.600,00	-	R\$ 4.600,00
51	KIT MANOMETRO - Manifold Analógico para Gás/Fluido Refrigerante R410, R22, R134 e R404 com visor de líquido; Jogo de mangueiras: Vermelha (5/16"),	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 333,10	R\$ 292,71	R\$ 255,87	R\$ 324,18	R\$ 182,62	R\$ 182,62	R\$ 277,70	R\$ 292,71	R\$ 61,18	22,03%	MÉDIO	R\$ 1.388,50	-	R\$ 1.388,50

	Azul (5/16") e amarela (1/4"); Manifold duplo; Medição de alta e baixa pressão em sistemas de climatização e refrigeração.																		
52	KIT FLANGEADOR - O kit flagelador para tubos é indicado para flagelar tubos macios de cobre e alumínio; 01 Morsa de Medidas 1/2" - 5/8" - 3/4"; 01 Morsa de Medidas 1/8" - 3/16" - 1/4" - 5/16" - 3/8" - 7/16"; 01 Flagelador com Ponta de Acoplamento tipo Rosca para Peças / Acessórios; 01 Maleta Plástica com Separador de Ferramentas; Flagelador para diâmetros : 1/8 , 3/16 , 1/4 , 5/16 , 3/8 , 7/16 , 1/2 , 5/8 e 3/4 O.D.; Alargadores adaptáveis para os diâmetros : 3/16 , 1/4 , 5/16 , 3/8 , 1/2 , 5/8 , 3/4 O.D.; Maleta para transporte.	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 323,12	R\$ 212,54	R\$ 445,09	R\$ 363,88	R\$ 250,06	R\$ 212,54	R\$ 318,94	R\$ 323,12	R\$ 92,22	28,91%	MEDIANA	R\$ 1.615,60	-	R\$ 1.615,60
53	CONJUNTO DE SOLDA PPU COMPLETO - 4 Válvula corta chama, 1 Carrinho para transporte, 1 Maçarico para solda modelo 201, 2 Extensões de solda, número 2 e 6, 1 Regulador de pressão para oxigênio, 1 Regulador de pressão para acetileno, 5 Metros de mangueira dupla reforçada, 1 Cilindro de oxigênio 1 metro	KIT	2	2	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3.364,02	R\$ 3.016,39	R\$ 3.440,25	R\$ 3.604,18	*	R\$ 3.016,39	R\$ 3.356,21	R\$ 3.402,14	R\$ 247,72	7,38%	MÉDIO	R\$ 6.712,42	-	R\$ 6.712,42

	cubico 60cm, 1 Cilindro de acetileno capacidade 1Kg 60cm, Peso: 32kg, Altura: 110 cm, Largura: 65 cm, Comprimento: 35 cm																		
54	BOLSA DE FERRAMENTAS - Bolsa em lona para ferramentas BL 060, com roda: Confeccionada em lona reforçada com alças em nylon, abertura total, reforço metálico na parte superior, com alça fixa, alça auxiliar e alça retrátil para transporte, zíper Extra reforçado, rodas para transporte e 18 divisões bolsos, sendo 6 na parte interna e 12 na parte externa Aplicações e dicas de uso: Indicada para acondicionamento de ferramentas e acessórios em geral. Características Técnicas: Comprimento da bolsa em lona para ferramentas: 450,0 mm Largura da bolsa em lona para ferramentas: 250,0 mm Altura da bolsa em lona para ferramentas: 350,0 mm Material da bolsa em lona para ferramentas: Lona Cor da bolsa em lona para ferramentas: Amarela e preta Capacidade máxima de carga (kgf): 12 kgf Conteúdo da Embalagem: 1	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 242,71	R\$ 215,00	R\$ 320,60	R\$ 357,49	*	R\$ 215,00	R\$ 283,95	R\$ 281,66	R\$ 66,35	23,37%	MÉDIO	R\$ 14.197,50	-	R\$ 14.197,50

	Bolsa em lona para ferramentas.																		
55	ESPÁTULA- Espátula aço inox lisa 10" - 101 mm cabo de madeira.	UND	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 8,50	R\$ 11,00	R\$ 14,32	*	*	R\$ 8,50	R\$ 11,27	R\$ 11,00	R\$ 2,92	25,91%	MÉDIO	R\$ 2.254,00	-	R\$ 2.254,00
56	SERROTE - Lâmina com espessura de 0,90 mm, 6 dentes por polegada, Tamanho: 26", em aço temperado, cabo de madeira ergonômico e envernizado.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 69,27	R\$ 67,88	R\$ 82,24	R\$ 53,75	*	R\$ 53,75	R\$ 68,29	R\$ 68,58	R\$ 11,65	17,06%	MÉDIO	R\$ 3.414,50	-	R\$ 3.414,50
57	BROXA - retangular 16 x 6 cm; Ela é composta por filamento sintético; Conta com base e cabo longos em plástico	UND	300	300	NÃO APLICÁVEL	R\$ 5,59	R\$ 6,50	R\$ 8,35	R\$ 9,40	R\$ 7,36	R\$ 5,59	R\$ 7,44	R\$ 7,36	R\$ 1,50	20,14%	MÉDIO	R\$ 2.232,00	-	R\$ 2.232,00
58	PÉ DE CABRA- Aço Vergalhão, Medidas: ¾ (19,05mm) x 60cm	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 51,20	R\$ 44,90	R\$ 39,50	R\$ 33,95	R\$ 59,60	R\$ 33,95	R\$ 45,83	R\$ 44,90	R\$ 10,01	21,83%	MÉDIO	R\$ 2.291,50	-	R\$ 2.291,50
59	BALDE DE PEDREIRO - para Concreto (Tipo Pedreiro) com apoio de fundo para mão e alça de ferro resistente de 45 mm. Capacidade: 12 litros. Tamanho: 19,5 x 29 cm Balde Plast.12lt Concreto Prt Terra/gtx.	UND	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 14,00	R\$ 14,00	R\$ 9,66	R\$ 14,62	*	R\$ 9,66	R\$ 13,07	R\$ 14,00	R\$ 2,29	17,54%	MÉDIO	R\$ 2.614,00	-	R\$ 2.614,00
60	CHAVE DE GRIFO - 24 a 8 polegadas.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 110,00	R\$ 86,85	R\$ 113,22	R\$ 80,84	R\$ 66,70	R\$ 66,70	R\$ 91,52	R\$ 86,85	R\$ 19,78	21,61%	MÉDIO	R\$ 4.576,00	-	R\$ 4.576,00
61	NÍVEL A LASER - Alcance de visibilidade em interiores: 15 metros; Alimentação: 3 pilhas AA; Precisão: ± 3 mm a 9 m;	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 493,72	R\$ 776,48	R\$ 938,84	R\$ 561,82	R\$ 297,75	R\$ 297,75	R\$ 613,72	R\$ 561,82	R\$ 249,56	40,66%	MEDIANA	R\$ 2.809,10	-	R\$ 2.809,10

	Versatilidade: nível H e V; Automático.																		
62	BOMBA DE VACUO - Especificações Técnicas da Bomba de Vácuo com 2 Estágios 5,5CFM Bivolt.	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1.000,00	R\$ 1.249,00	R\$ 1.243,16	R\$ 1.223,72	*	R\$ 1.000,00	R\$ 1.178,97	R\$ 1.233,44	R\$ 119,80	10,16%	MÉDIO	R\$ 5.894,85	-	R\$ 5.894,85
63	TRENA A LASER - Com precisão de 50m, bluetooth, visão para o claro do laser, peso 90 gramas, Dimensões do item C x L, 10.5 x 4.1 x 2.4 centímetros x A.	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1.494,63	R\$ 630,12	R\$ 771,83	R\$ 1.276,42	*	R\$ 630,12	R\$ 1.043,25	R\$ 1.024,13	R\$ 409,25	39,23%	MEDIANA	R\$ 20.482,60	-	R\$ 20.482,60
64	ESTILETE DE METAL - Lamina 18MM.	UND	300	300	NÃO APLICÁVEL	R\$ 8,80	R\$ 10,38	R\$ 12,91	R\$ 10,92	*	R\$ 8,80	R\$ 10,75	R\$ 10,65	R\$ 1,70	15,78%	MÉDIO	R\$ 3.225,00	-	R\$ 3.225,00
65	PRENSA TERMINAL- até 300 mm.	KIT	10	10	NÃO APLICÁVEL	R\$ 309,02	R\$ 354,48	R\$ 319,57	R\$ 382,06	*	R\$ 309,02	R\$ 341,28	R\$ 337,03	R\$ 33,41	9,79%	MÉDIO	R\$ 3.412,80	-	R\$ 3.412,80
66	PULVERIZADOR COSTAL - Capacidade útil: 18 L - Altura do pulverizador manual x Largura do pulverizador manual x Comprimento do pulverizador manual: 58 cm x 44 cm x 22 cm Peso: 5 kg, Com válvula de segurança: Sim, Material do corpo: Metal.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 257,00	R\$ 241,01	R\$ 217,76	R\$ 214,36	*	R\$ 214,36	R\$ 232,53	R\$ 229,39	R\$ 20,16	8,67%	MÉDIO	R\$ 9.301,20	-	R\$ 9.301,20
67	ROÇADEIRA - A gasolina 35,2 cm ³ , indicada para tarefas pesadas e intensas por longos períodos de tempo, como corte de grama, capim, pasto, arbusto, macegas e pequenas árvores. Pode ser utilizada	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3.089,00	R\$ 2.926,00	R\$ 2.989,00	R\$ 3.560,00	R\$ 3.299,00	R\$ 2.926,00	R\$ 3.172,60	R\$ 3.089,00	R\$ 258,63	8,15%	MÉDIO	R\$ 15.863,00	-	R\$ 15.863,00

	tanto em aclives como em declives. - Potência mínima de 1.7 kw/2.3 hp - Capacidade de tanque combustível: 0,58 l. - Peso não superior a 8 kg. - Rotação Marcha lenta: 2.500 rpm - Rotação Máxima: não inferior a 12.500 rpm																		
68	MOTOSSERRA - Gasolina, Potência: 5.3c.v., Cilindrada: 72.2cc, Comprimento das espadas compatíveis: 63 cm; Peso: 6.2 kg, Capacidade do tanque: 0.68 L, Nível de pressão sonora: 105 dBA, com sistema antivibração, lubrificação automática, freio de corrente.	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4.240,00	R\$ 4.649,00	R\$ 5.645,10	R\$ 5.869,46	*	R\$ 4.240,00	R\$ 5.100,89	R\$ 5.147,05	R\$ 781,49	15,32%	MÉDIO	R\$ 51.008,90	-	R\$ 51.008,90
69	BETONEIRA - 400L c/ motor 2cv bifásico profissional: Capacidade do tambor: 400 L; Capacidade de mistura: 280 L; Produção horária: 4; Potência do motor: 2 cv; Ciclos por hora: 12.	UND	3	3	NÃO APLICÁVEL	R\$ 5.366,46	R\$ 7.248,06	R\$ 6.550,00	R\$ 6.084,00	*	R\$ 5.366,46	R\$ 6.312,13	R\$ 6.317,00	R\$ 791,39	12,54%	MÉDIO	R\$ 18.936,39	-	R\$ 18.936,39
70	MARTELETE - Com as condições mínimas e essenciais: 800W 2,7 KG GBH 2-24D Perfurador Rompedor c/ 5 Brocas. - O prazo de garantia será de no mínimo 01 (um) ano.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 801,17	R\$ 1.009,04	R\$ 855,00	R\$ 1.000,00	R\$ 962,12	R\$ 801,17	R\$ 925,47	R\$ 962,12	R\$ 92,60	10,01%	MÉDIO	R\$ 37.018,80	-	R\$ 37.018,80
71	PARAFUSADEIRA - Velocidades: 0 – 550 RPM / 0 – 2.000 RPM, Impactos: 0 – 34.000 IPM, Torque	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1.400,00	R\$ 1.125,75	R\$ 945,00	R\$ 1.495,00	*	R\$ 945,00	R\$ 1.241,44	R\$ 1.262,88	R\$ 252,12	20,31%	MÉDIO	R\$ 49.657,60	-	R\$ 49.657,60

	Máximo: 70NM, Capacidade de Perfuração da Alvenaria: 13 mm, Capacidade em Madeira: 38mm, Capacidade em aço: 13mm, Baterias: 20V ÍON de Lítio XR (2.0AH), Peso com bateria: 1,6 KG, Função: Parafusadeira e Furadeira, Mandril de 1/2 polegada ou 13mm, Sistema Brushless, sem escovas de carvão, 14 níveis de controle de torque, Luz de Led.																		
72	FURADEIRA - Comum Características técnicas: mandril 3/8"; Rotação 2,800 min-1; mandril 10 mm; peso 1.6 kg; mandril 3/8" / 10 mm; voltagem 127 V. Capacidade de perfuração: aço 10 mm; madeira 20 mm; concreto 10 mm. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 200,50	R\$ 225,00	R\$ 299,00	R\$ 255,31	*	R\$ 200,50	R\$ 244,95	R\$ 240,16	R\$ 42,44	17,32%	MÉDIO	R\$ 9.798,00	-	R\$ 9.798,00
73	ESMERILHADEIRA - LIXADEIRA ANG 4 1/2 GWS 6-115 220 V.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 689,00	R\$ 718,69	R\$ 755,00	R\$ 546,00	R\$ 416,96	R\$ 416,96	R\$ 625,13	R\$ 689,00	R\$ 140,80	22,52%	MÉDIO	R\$ 25.005,20	-	R\$ 25.005,20
74	PLAINA ELÉTRICA - 82mm, 620W, 110V.	UND	15	15	NÃO APLICÁVEL	R\$ 862,81	R\$ 700,83	R\$ 796,10	R\$ 768,95	*	R\$ 700,83	R\$ 782,17	R\$ 782,53	R\$ 67,05	8,57%	MÉDIO	R\$ 11.732,55	-	R\$ 11.732,55
75	LIXADEIRA TREME-TREME (ORBITAL) - 27003JA 110/220WOLT 145 WATTS 1/3 Lixa baixo nível de vibração, maior área de lixamento,	UND	15	15	NÃO APLICÁVEL	R\$ 308,51	R\$ 348,17	R\$ 411,50	*	R\$ 685,00	R\$ 308,51	R\$ 438,30	R\$ 379,84	R\$ 169,85	38,75%	MEDIANA	R\$ 5.697,60	-	R\$ 5.697,60

	sistema de presilhas para fixação da folha de lixa adaptadora para aspiração de pó através da base.																		
76	SERRA CIRCULAR - Características técnicas: disco 7 1/4" / 184 mm; rotação 6000 min-1; peso 4.9 kg; eixo 5/8"; potência de 1,400 W. Máxima profundidade de corte: 45° 45 mm; 90° 64 mm. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 685,00	R\$ 578,50	R\$ 558,67	R\$ 495,78	*	R\$ 495,78	R\$ 579,49	R\$ 568,59	R\$ 78,69	13,58%	MÉDIO	R\$ 23.179,60	-	R\$ 23.179,60
77	SERRA MÁRMORE - 4100NH3ZX2 1300W 127V Potência: 1.300 W - Capacidade máxima de corte: 32.mm - Diâmetro do disco: 4.3/8\ (110.mm) - Diâmetro do furo: 20.mm (13/16\) - Espessura máximo do disco: 2.mm - Rotações por minuto: 13.000.min-1- Dupla Isolação. Garantia de 1 ano a contar do recebimento definitivo.	UND	40	40	NÃO APLICÁVEL	R\$ 500,80	R\$ 397,05	R\$ 446,20	R\$ 428,00	*	R\$ 397,05	R\$ 443,01	R\$ 437,10	R\$ 43,54	9,83%	MÉDIO	R\$ 17.720,40	-	R\$ 17.720,40
78	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - Motor indução; Potência mínima: 1450W; Tensão 220V Pressão mínima: 1740 a 2400LB; Pressão mínima de trabalho: 1600 PSI - 110BAR mínima; Vazão máxima: 12 L/MIN. Mangueira de alta pressão mínima de 5M; Cabo de energia: mínimo de 5M; Cabeçote de latão; Bomba radial; Jato	UND	40	10	30	R\$ 2.541,35	R\$ 2.497,00	R\$ 1.850,00	*	R\$ 1.199,00	R\$ 1.199,00	R\$ 2.021,84	R\$ 2.173,50	R\$ 633,05	31,31%	MEDIANA	R\$ 21.735,00	R\$ 65.205,00	R\$ 86.940,00

	regulável; Engate rápido da mangueira com bico turbo; Aplicador de detergente integrado e espaço para armazenar o cabo elétrico e a mangueira. Com carrinho ou rodas para transporte. Produto novo com garantia mínima de 12(doze) meses pelo fabricante a contar da data do recebimento da nota fiscal, com assistência autorizada no estado de Rondônia.																		
79	MÁQUINA DE SOLDA - MIG TIG inversora 200 amperes, 220v.	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1.199,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.402,61	R\$ 1.722,28	*	R\$ 1.199,00	R\$ 1.418,47	R\$ 1.376,31	R\$ 220,16	15,52%	MÉDIO	R\$ 7.092,35	-	R\$ 7.092,35
80	CABEÇOTE DE CORTE TRIMCUT C42-2 - Abastecimento externo do fio de corte (atributo de conforto "C") Redução de vibrações	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 160,00	R\$ 145,55	R\$ 149,50	R\$ 207,68	*	R\$ 145,55	R\$ 165,68	R\$ 154,75	R\$ 28,65	17,30%	MÉDIO	R\$ 16.568,00	-	R\$ 16.568,00
81	ROLO DE FIO DE NYLON PARA ROÇADEIRA - Fio De Nylon Redondo 2,4mm Rolo Com 261 Metros.	ROLO	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 171,30	R\$ 192,12	R\$ 154,62	*	R\$ 54,70	R\$ 54,70	R\$ 143,19	R\$ 162,96	R\$ 60,95	42,57%	MEDIANA	R\$ 16.296,00	-	R\$ 16.296,00
82	LÂMINA 2 PONTAS P/ ROÇADEIRA - Comprimento 350mm / 35 centímetros; Furo central 1" (25,4mm); Espessura 1,7mm; Peso 360g.	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 54,70	R\$ 70,00	R\$ 54,70	R\$ 45,00	*	R\$ 45,00	R\$ 56,10	R\$ 54,70	R\$ 10,33	18,42%	MÉDIO	R\$ 5.610,00	-	R\$ 5.610,00
83	LÂMINA 3 PONTAS P/ ROÇADEIRA - Compatível com roçadeiras com haste de 26mm;	UND	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 54,70	R\$ 70,00	R\$ 80,00	R\$ 54,70	*	R\$ 54,70	R\$ 64,85	R\$ 62,35	R\$ 12,41	19,14%	MÉDIO	R\$ 6.485,00	-	R\$ 6.485,00

	possui 3 pontas; Diâmetro de corte: 255mm; Espessura: 1,5mm.																		
84	KIT DE BROCAS - para madeira de 1,5 a 12 mm.	KIT	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 47,96	R\$ 61,11	R\$ 80,52	R\$ 52,90	*	R\$ 47,96	R\$ 60,62	R\$ 57,01	R\$ 14,33	23,64%	MÉDIO	R\$ 6.062,00	-	R\$ 6.062,00
85	KIT DE BROCAS - para ferro de 6 a 20 mm.	KIT	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 47,96	R\$ 61,11	R\$ 52,90	R\$ 80,52	*	R\$ 47,96	R\$ 60,62	R\$ 57,01	R\$ 14,33	23,64%	MÉDIO	R\$ 6.062,00	-	R\$ 6.062,00
86	KIT DE BROCAS SDS - para concreto de 6 a 20 mm.	KIT	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 71,10	R\$ 82,47	R\$ 70,16	R\$ 71,45	*	R\$ 70,16	R\$ 73,80	R\$ 71,28	R\$ 5,81	7,87%	MÉDIO	R\$ 7.380,00	-	R\$ 7.380,00
87	DISCO DE SERRA CIRCULAR - para madeira.	KIT	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 105,89	R\$ 106,28	R\$ 148,90	R\$ 153,77	*	R\$ 105,89	R\$ 128,71	R\$ 127,59	R\$ 26,20	20,36%	MÉDIO	R\$ 25.742,00	-	R\$ 25.742,00
88	DISCO DE SERRA MARMORE - para concreto.	KIT	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 161,49	R\$ 181,68	R\$ 202,61	*	R\$ 161,49	R\$ 161,49	R\$ 176,82	R\$ 171,59	R\$ 19,65	11,11%	MÉDIO	R\$ 35.364,00	-	R\$ 35.364,00
89	DISCO DE SERRA MARMORE - para madeira.	KIT	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 161,49	R\$ 181,68	R\$ 127,60	*	R\$ 78,65	R\$ 78,65	R\$ 137,36	R\$ 144,55	R\$ 45,05	32,80%	MEDIANA	R\$ 28.910,00	-	R\$ 28.910,00
90	PAQUIMETRO DIGITAL- Faixa de medição mínima - Faixa de medição máxima: 0 mm - 150 mm.	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	R\$ 78,65	R\$ 90,36	R\$ 80,24	R\$ 81,26	*	R\$ 78,65	R\$ 82,63	R\$ 80,75	R\$ 5,27	6,37%	MÉDIO	R\$ 1.652,60	-	R\$ 1.652,60
91	KIT - Jogo 3 peças Ponteira/Talhadeira média e grande SDS (martetele).	KIT	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 57,28	R\$ 63,54	R\$ 68,57	R\$ 60,78	*	R\$ 57,28	R\$ 62,54	R\$ 62,16	R\$ 4,77	7,62%	MÉDIO	R\$ 3.127,00	-	R\$ 3.127,00

92	DISCO DE CORTE - para ferro/inox 1mm.	UND	1000	1.000	NÃO APLICÁVEL	R\$ 10,00	R\$ 12,52	R\$ 12,38	R\$ 13,29	*	R\$ 10,00	R\$ 12,05	R\$ 12,45	R\$ 1,42	11,80%	MÉDIO	R\$ 12.050,00	-	R\$ 12.050,00
93	MANGUEIRA DE JARDIM - kit de mangueira de jardim 3/8" com 30m para serviços de limpeza internos e externos.	KIT	25	25	NÃO APLICÁVEL	R\$ 92,17	R\$ 168,61	R\$ 111,86	R\$ 95,79	R\$ 107,70	R\$ 92,17	R\$ 115,23	R\$ 107,70	R\$ 30,93	26,84%	MEDIANA	R\$ 2.692,50	-	R\$ 2.692,50
94	MOTO ESMERIL DE BANCADA - COM REBOLO DE 8", 1HP, TENSÃO: 220V/380V - REF. MM-100I.	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	R\$ 850,00	R\$ 892,94	R\$ 904,94	R\$ 1.052,59	*	R\$ 850,00	R\$ 925,12	R\$ 898,94	R\$ 88,19	9,53%	MÉDIO	R\$ 9.251,20	-	R\$ 9.251,20
95	MORSA / TORNO DE BANCADA - Linha Profissional N° 6.	UND	15	15	NÃO APLICÁVEL	R\$ 438,99	R\$ 289,97	R\$ 452,97	R\$ 440,44	*	R\$ 289,97	R\$ 405,59	R\$ 439,72	R\$ 77,34	19,07%	MÉDIO	R\$ 6.083,85	-	R\$ 6.083,85
96	SERRA COPO - DIAMANTADA 25 MM COM HASTE E PINO GUIA.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 90,90	R\$ 84,99	R\$ 120,83	R\$ 141,14	R\$ 149,25	R\$ 84,99	R\$ 117,42	R\$ 120,83	R\$ 28,91	24,62%	MÉDIO	R\$ 5.871,00	-	R\$ 5.871,00
97	SERRA COPO - DIAMANTADA 50 MM COM HASTE E PINO GUIA.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 103,68	R\$ 134,89	R\$ 151,26	R\$ 146,08	*	R\$ 103,68	R\$ 133,98	R\$ 140,49	R\$ 21,32	15,91%	MÉDIO	R\$ 6.699,00	-	R\$ 6.699,00
98	CAIXA DE FERRAMENTAS - ORGANIZADORA 7 GAVETAS.	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 139,50	R\$ 150,00	R\$ 148,39	R\$ 165,00	R\$ 190,00	R\$ 139,50	R\$ 158,58	R\$ 150,00	R\$ 19,81	12,49%	MÉDIO	R\$ 7.929,00	-	R\$ 7.929,00
99	DISCO DESBASTE LIXADEIRA 4 1/2 POLEGADAS.	UND	250	250	NÃO APLICÁVEL	R\$ 15,16	R\$ 15,58	R\$ 12,90	R\$ 15,09	*	R\$ 12,90	R\$ 14,68	R\$ 15,13	R\$ 1,21	8,23%	MÉDIO	R\$ 3.670,00	-	R\$ 3.670,00
100	PAR DE LUVAS - Tricotada em nylon e revestimento em	UND	1000	1.000	NÃO APLICÁVEL	R\$ 5,00	R\$ 5,51	R\$ 7,73	R\$ 10,84	R\$ 9,49	R\$ 5,00	R\$ 7,71	R\$ 7,73	R\$ 2,51	32,52%	MEDIANA	R\$ 7.730,00	-	R\$ 7.730,00

	poliuretano - pu - tamanho g ou nº 9.																		
101	MÁSCARA DE SOLDA – Escurecimento Automático.	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 90,00	R\$ 121,46	R\$ 96,71	R\$ 114,18	R\$ 140,00	R\$ 90,00	R\$ 112,47	R\$ 114,18	R\$ 19,97	17,75%	MÉDIO	R\$ 562,35	-	R\$ 562,35
102	BOMBA CENTRIFUGA - 1CV/220V	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2.535,44	R\$ 1.622,64	R\$ 3.315,55	*	*	R\$ 1.622,64	R\$ 2.491,21	R\$ 2.535,44	R\$ 847,32	34,01%	MEDIANA	R\$ 25.354,40	-	R\$ 25.354,40
103	KIT LUVA ELETRICISTA - Luva de borracha isolante 1000v + luva de cobertura/vaqueta para eletricista - tamanho g.	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 295,00	R\$ 281,75	R\$ 241,59	R\$ 121,57	*	R\$ 121,57	R\$ 234,98	R\$ 261,67	R\$ 78,94	33,60%	MEDIANA	R\$ 1.308,35	-	R\$ 1.308,35
TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B X D]											R\$ 926.769,76 (novecentos e vinte e seis mil setecentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos)								
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]											R\$ 65.205,00 (sessenta e cinco mil duzentos e cinco reais)								
TOTAL GERAL [F + G]											R\$ 991.974,76 (novecentos e noventa e um mil novecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos)								

* Os valores que foram desconsiderados da composição do preço estimado por apresentarem indícios de inexequibilidade ou caracterização de sobrepreço, em desconformidade com os parâmetros de mercado e com os critérios técnicos adotados na análise.

Ressalta-se que a pesquisa de preços foi realizada mediante a coleta de valores praticados por diversas instituições de diferentes esferas, com o objetivo de conferir maior transparência, fidedignidade e idoneidade ao processo, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

4. DA ANÁLISE DOS VALORES OBTIDOS E DEFINIÇÃO DE VALOR DE REFERÊNCIA

Diante do exposto, considerando que o Decreto Estadual nº 28.874/24 define em seu Art. 53:

Art. 3º resultado da pesquisa de preços será a **média, mediana ou o menor dos preços obtidos**, observados os seguintes parâmetros:

I - para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, deverá ser realizada análise crítica dos preços pesquisados, a fim de verificar eventuais propostas cujos preços possam ser considerados inexequíveis ou excessivamente elevados e, ainda, verificar a similaridade com o objeto, especificações, qualidade, prazos e garantias definidos pela Administração;

II - o responsável deverá fazer um balizamento entre o resultado obtido e os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, através da análise de contratos recentes ou vigentes, Atas de Registro de Preços e outros meios para verificar se o resultado apresenta o preço praticado no mercado.

Os documentos que deram suporte para justificar o tratamento dado aos preços coletados, bem como a metodologia que foi aplicada encontram-se anexos aos autos, conforme pesquisas, oriunda do site [Banco de Preço, Pannel de Preços](#) e [PNCP](#) os quais contemplam os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

5. CONCLUSÃO

Em conclusão, ratificamos que a pesquisa de preços realizada para embasar o presente certame seguiu criteriosamente os preceitos estabelecidos na legislação vigente. O parâmetro estabelecido no art. 51, §8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024 foi cuidadosamente cumprido e obtido preço através de ampla cesta de preços utilizada para estimativa do valor, demonstrando a diligência da administração na busca por referências adequadas para a definição dos valores estimados.

Visto isso e considerando o caso concreto, diante da conformidade com os dispositivos legais e da adequada justificação dos parâmetros utilizados, o presente processo demonstra o compromisso da administração em conduzir uma pesquisa de preços idônea e alinhada aos princípios da Administração Pública, assegurando, dessa forma, a lisura e a legalidade do procedimento de contratação, atendendo ainda o princípio da economicidade pública, tendo em vista que, o processo tem o valor total estimado da contratação é de **Valor total estimado para exclusivo me/epp é de R\$ 926.769,76 (novecentos e vinte e seis mil setecentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos)**, E o **Valor total estimado para ampla concorrência é de R\$ 65.205,00 (sessenta e cinco mil duzentos e cinco reais)** e o **Valor total estimado da aquisição é de R\$ 991.974,76 (novecentos e noventa e um mil novecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos)**

YOHRAN MOTA FEITOSA

Técnico Administrativo Operacional da Saúde.
Núcleo de Procedimento e Acessórios/SESAU.

ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO

Chefe de Núcleo - SESAU-NPA
CECOMP/CAD/SESAU-RO,



Documento assinado eletronicamente por **ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO, Chefe de Núcleo**, em 14/04/2026, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Yohran Mota Feitosa, Técnico(a)**, em 14/04/2026, às 14:35, 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 **71193715** e o código CRC **AED85E84**.



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

MAPA DE RISCO

Risco	Possíveis Causas	Fase	Nível	Ações Preventivas	Controle de Contingência	Responsável
Atraso na entrega dos materiais	Fornecedor com capacidade limitada ou má gestão de estoque	Execução	Alto	Verificar previamente a capacidade logística dos fornecedores durante a seleção; Estabelecer cronograma detalhado no contrato com prazos específicos	Identificar fornecedores alternativos em casos de atraso e acionar multa contratual em conformidade com o contrato	Unidade Requisitante; Fiscal de Contrato; Contratada
Aquisição de materiais de qualidade inferior	Falha na especificação técnica ou fornecedor de baixa qualidade	Planejamento e Execução	Médio	Realizar uma especificação técnica detalhada dos materiais; Exigir amostras ou certificações de qualidade antes da compra	Rejeitar materiais que não atendam às especificações e solicitar substituição imediata	Unidade Requisitante; Fiscal de Contrato
Elevação de preços fora do previsto	Aumento de custo de insumos no mercado ou falta de pesquisa de preços adequada	Planejamento e Contratação	Médio	Realizar ampla pesquisa de mercado antes da aquisição; Prever reajustes no contrato conforme índices de preços oficiais	Negociar com fornecedores e priorizar compras planejadas para mitigar impactos financeiros	SUPEL
Interrupção dos serviços de manutenção por falta de materiais	Falha no planejamento de estoque ou atrasos na entrega	Execução	Alto	Monitorar constantemente o estoque de materiais e programar compras com antecedência	Manter estoques mínimos de segurança.	Unidade Requisitante; Fiscal de Contrato
Descumprimento de cláusulas contratuais	Fornecedor com histórico de problemas contratuais ou	Execução	Médio	Verificar histórico e idoneidade dos fornecedores antes da contratação;	Aplicar sanções contratuais (multas, rescisão) em caso de descumprimento	SUPEL; Fiscal de Contrato;

por parte do fornecedor	falta de controle de prazos e qualidade			Estabelecer cláusulas rigorosas no contrato		Gerência de Contratos
Problemas de compatibilidade dos materiais com a infraestrutura existente	Falha na compatibilização técnica dos materiais	Planejamento e Execução	Médio	Garantir que as especificações dos materiais considerem as características técnicas da infraestrutura existente	Substituir os materiais incompatíveis sem custos adicionais para a administração	Unidade Requisitante
Não conformidade com as normas de segurança	Falta de verificação dos padrões de segurança dos materiais adquiridos	Execução	Alto	Exigir certificações e comprovações de que os materiais atendem às normas técnicas e de segurança aplicáveis	Retirar os materiais que não cumprem as normas e solicitar substituição imediata	Fiscal de Contrato; Contratada
Desvio ou má utilização dos materiais adquiridos	Falta de controle de estoque ou falha no monitoramento do uso dos materiais	Execução	Médio	Implantar um sistema de controle de estoque eficiente, com rastreamento dos materiais adquiridos	Realizar auditorias periódicas para verificar a utilização correta dos materiais	Unidade Requisitante; Fiscal de Contrato
Problemas ambientais relacionados ao descarte inadequado de materiais	Descarte inadequado de sobras ou resíduos da manutenção	Execução	Baixo	Incluir exigências de descarte correto no contrato e capacitar equipes sobre a gestão de resíduos	Contratar empresa especializada em descarte adequado de resíduos e fiscalizar seu cumprimento	Contratada; Fiscal de Contrato
Falha no recebimento de materiais conforme especificações	Falta de verificação adequada no ato do recebimento	Execução	Médio	Fiscalizar rigorosamente o recebimento, verificando se os materiais estão de acordo com as especificações técnicas	Devolver materiais fora da especificação e solicitar substituição imediata	Comissão de Recebimento; Fiscal de Contrato

Porto Velho, 26 de setembro de 2024.

TALITA BRILHANTE SANTANA AZEVEDO
Técnico Administrativo Operacional da Saúde
GECOMP/SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras
GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 26/09/2024, às 17:07, 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 **TALITA BRILHANTE SANTANA AZEVEDO, Técnico**, em 27/09/2024, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053219128** e o código CRC **2C9A6228**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0066.210706/2021-56

SEI nº 0053219128



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90273/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0066.210706/2021-56
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

2. **CLÁUSULA II – DO OBJETO**

3. Aquisição de ferramentas e materiais para manutenção predial de hidráulica, elétrica, pintura e outros, fora da tabela SINAPI, em atendimento as unidades de saúde vinculadas à SESAU/RO, sendo estes materiais e bens de consumo e patrimoniais permanentes.

4. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. 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.

5. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

6. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

6.6. 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.

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

7. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

7.1. 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.

7.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

7.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

7.4. 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.

7.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

8. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. 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.

9. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. 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.

9.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

9.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

11. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

12. CLÁUSULA XI - DO FORO

12.1. 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

Alvaro Henrique de Lima Teixeira

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



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

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____ / ____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA
ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

SESAU
SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE



RONDÔNIA
Governo do Estado

**MANUAL DE
GESTÃO E
FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS**



Edição 2024
Porto Velho,
Rondônia, 2024.

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

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

Ernani Marques de Almeida
Maiara Marcelia Lima Santos
Fernando Velasques Gonçalves

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

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

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 dispões 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 exclui 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 sua 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 s 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 - SESA, designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima (Secretário Executivo) do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.

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

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

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

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

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

3.1. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

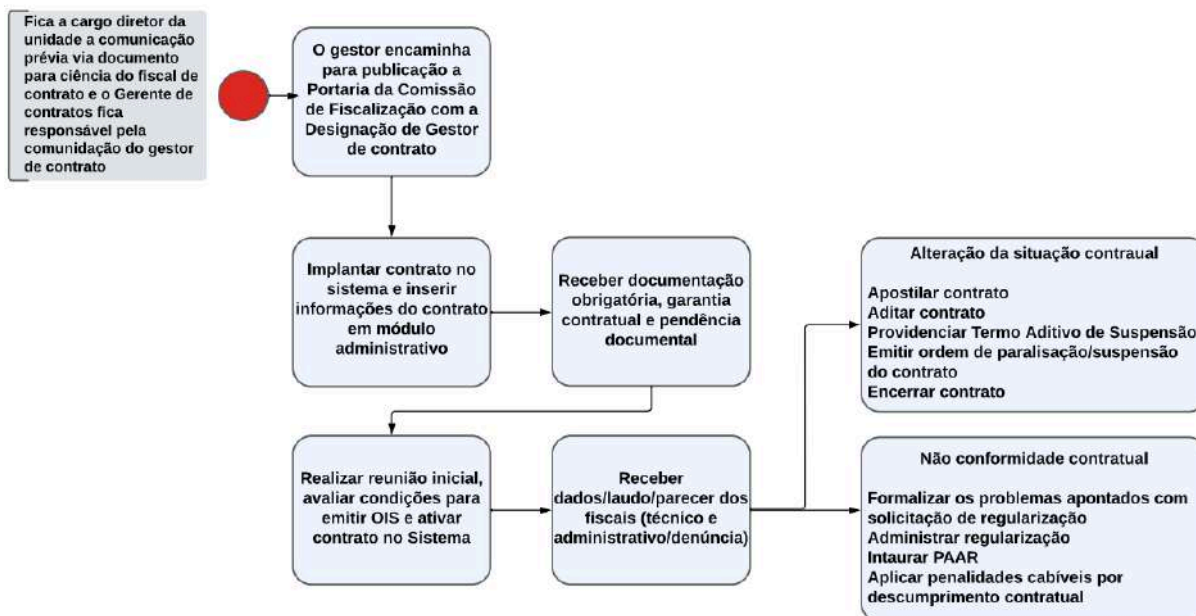


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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

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

3.2. Das Garantias

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

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

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

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

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

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

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

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



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

3.3. Alterações nos Contratos

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

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

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

Oportuno esclarecer que nem toda alteração contratual deverá ocorrer mediante a formulação de Termo Aditivo, podendo ser formalizados por Apostila. São os casos enumerados pela 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

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

a critério do gestor, 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 assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

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

4.2. Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos

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

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

ATENÇÃO

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

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

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

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

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

c) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

d) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

e) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;

g) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

h) avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Fiscalização Setorial

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

4.4. Fiscalização pelo Público Usuário

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

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

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

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

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

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

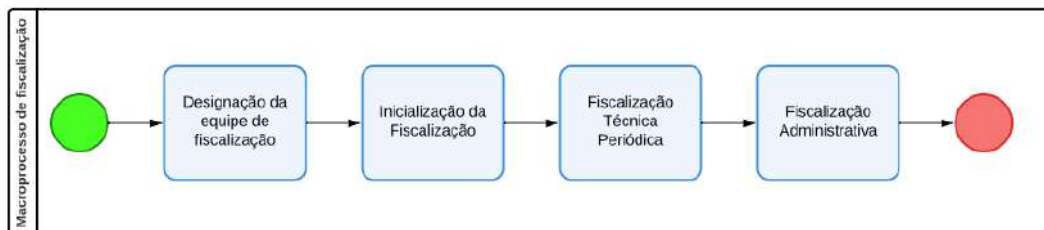


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

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

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

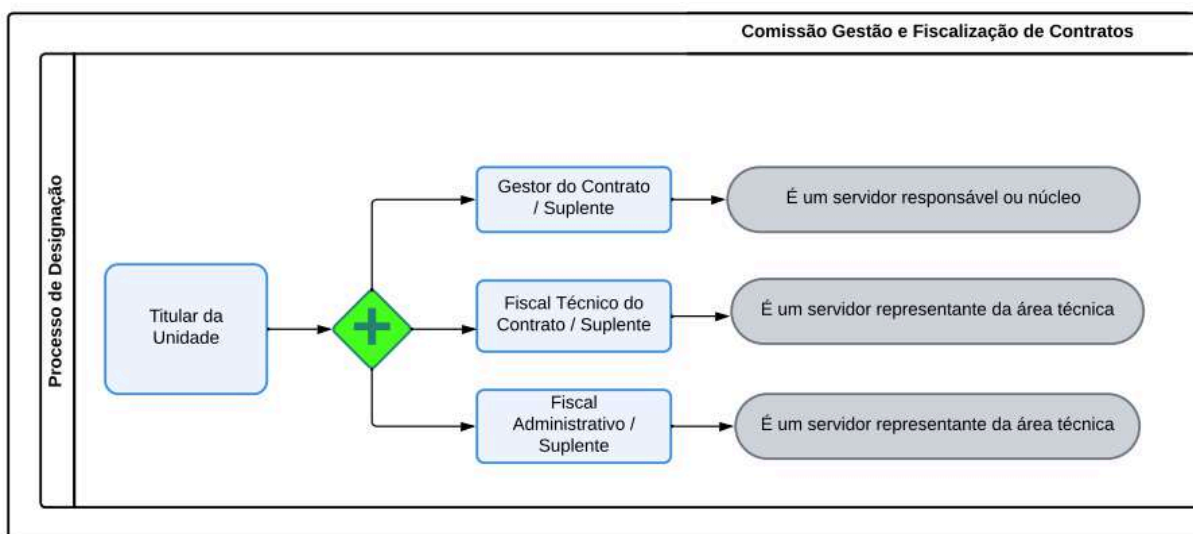


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

A Comissão de Fiscalização composta pelo gestor, fiscais e seus suplentes deverá ser 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 atos 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.

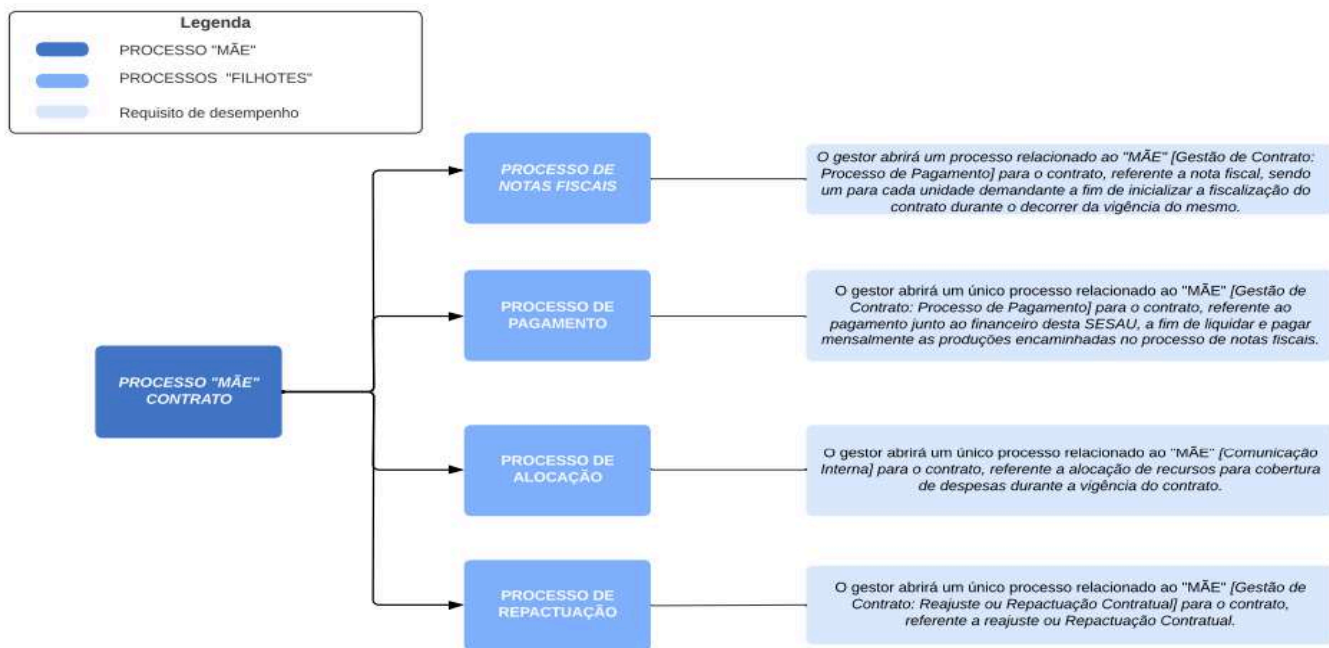
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

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 onde será anotado quando forem realizadas visitas, vistorias, encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser preenchido com atenção.

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

4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica

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

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

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

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

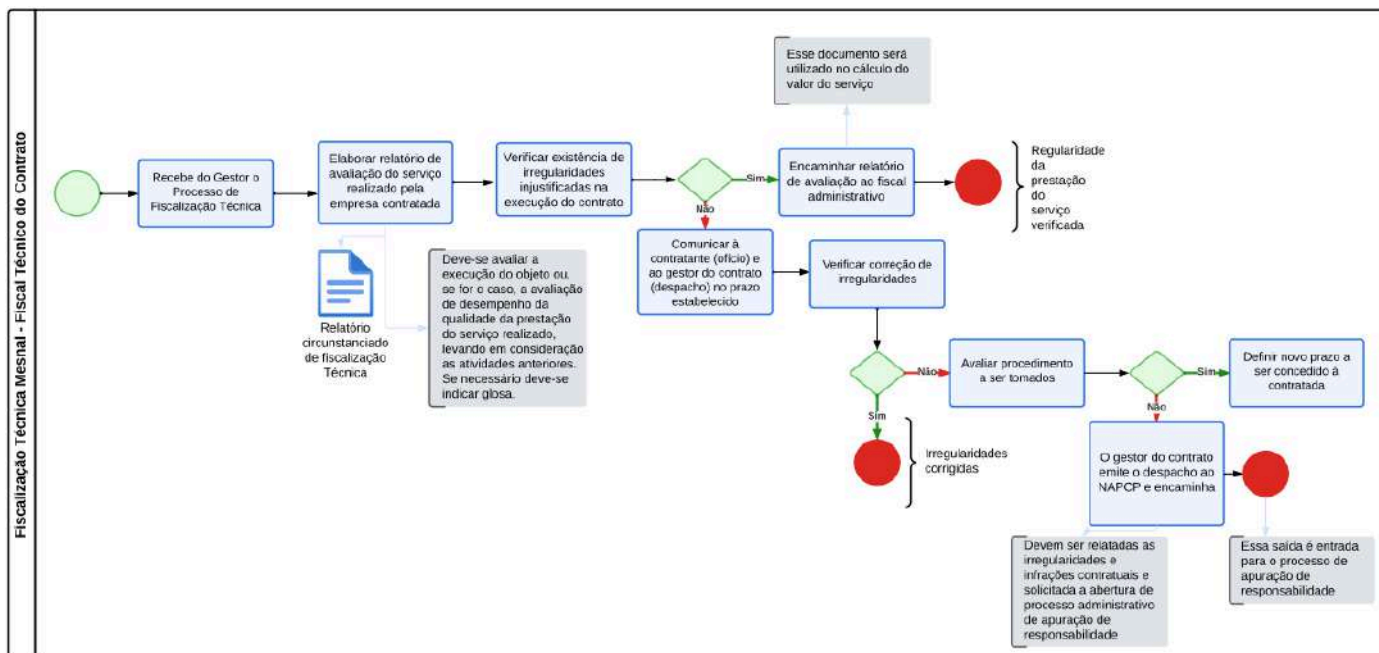


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

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

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

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

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

à contratada, para responder dentro do prazo previsto no Plano de Fiscalização.

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

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

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

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

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

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

Neste sentido o TCU, nos Acórdãos nº 897/2011-Plenário e 7049/2012 – 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 manter a proposta, (v) falhar ou fraudar a execução do contrato, (vi) comportar-se de modo inidôneo ou (vii) cometer fraude fiscal.

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

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

Deve-se observar a aplicação das sanções legais previstas na Lei n.º 8.666/93, arts. 81 a 88 e 109, conforme o caso concreto.

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

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

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

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

Eis o texto da Lei:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do contrato

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

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

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

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

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

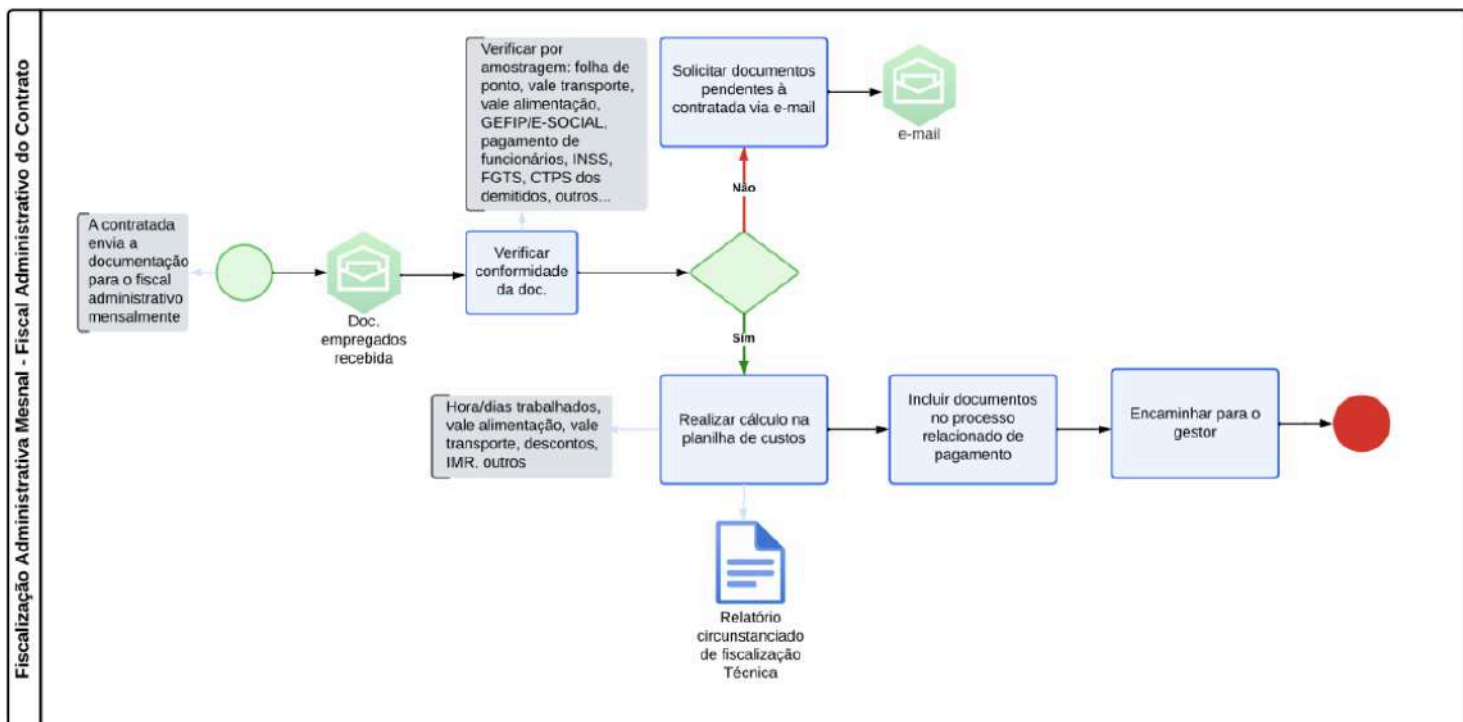


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

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

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

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

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

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

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

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

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

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

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

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

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

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

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

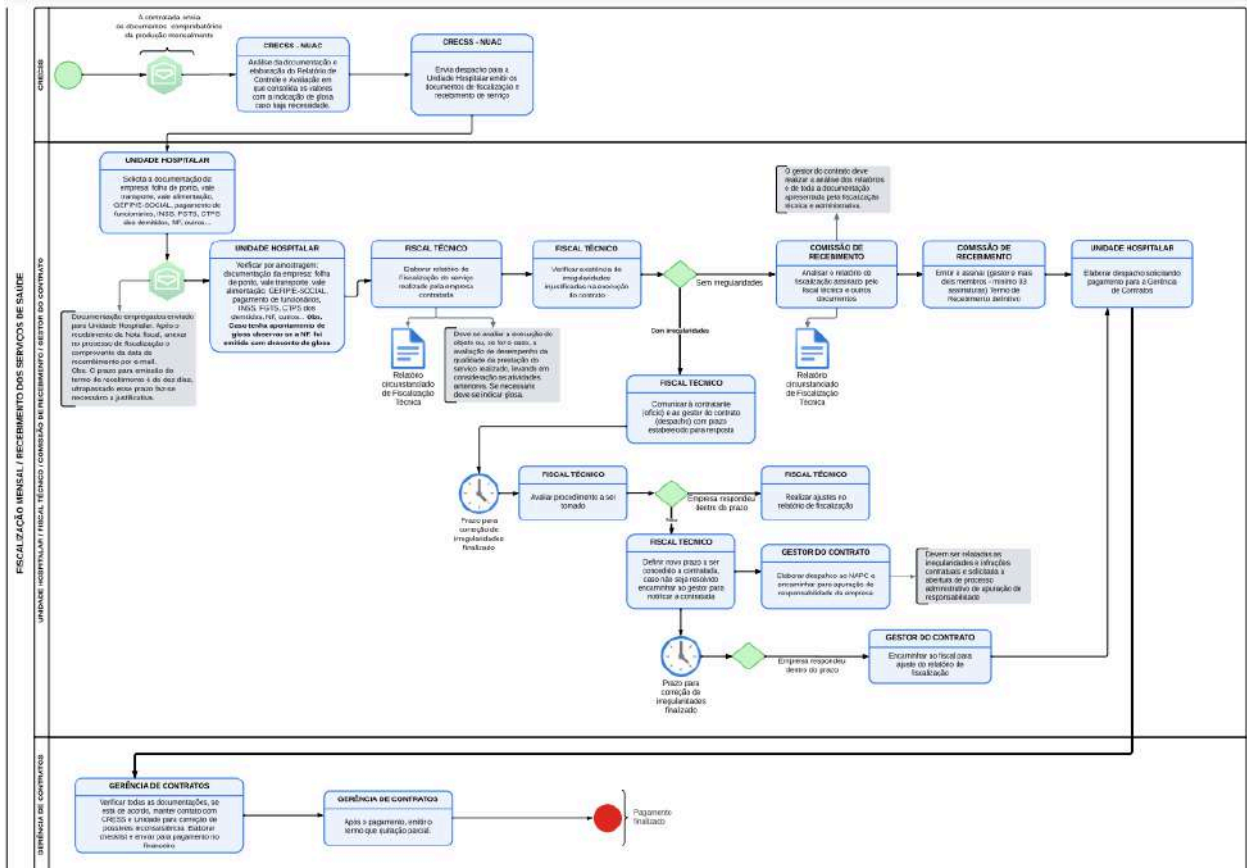


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

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

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

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, 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)

8. REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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