



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

AVISO

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, por meio da GERÊNCIA DE COMPRAS - GECOMP, sediada na Rua Pio XII, S/N - Edifício Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas na cidade de Porto Velho/RO, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da Proposta: **Conforme informado no site PNCP**

Data dos Lances : **Conforme informado no site PNCP**

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00(horário **BSB**).

Local: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

Link: <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Critério de Julgamento: **Menor valor global.**

1. CONTRATANTE (UASG) 927502

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição do livro “**Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia**” para distribuição nas unidades da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia é justificável por diversos motivos, todos voltados para o objetivo de capacitar e disseminar o conhecimento sobre a legislação do funcionamento da administração pública Estadual de Rondônia, em consonância com a constituição estadual, Lei Complementar n. 68/1992.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**.

ESTIMATIVA DA DESPESA:

Conforme disposto no item 11 do termo de referência:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

Conforme informado no site PNCP

A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo da SAMS, anexo deste AVISO.

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos valores propostos pela administração.

EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTE NOS ANEXOS DESTES EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS E O RESPECTIVO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) OU DO CATÁLOGO DE SERVIÇO (CATSERV) DO COMPRASNET, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal –

Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

3.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.5. *Sociedades cooperativas.*

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contrato envolve questões de alta

complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.8.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.8.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

4.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do

[artigo 7º, XXXIII, da Constituição;](#)

4.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.11. *Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*

4.11.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

4.11.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

4.11.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

4.11.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *menor preço por item*.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

6.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.4.2. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.*

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Não indicarem a **MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO** ou indicarem na marca **CONFORME TR**, ou ainda, quando convocados a apresentarem sua proposta, **efetuarem a mudança da marca na proposta**, ou que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. (QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA).

6.6.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6.4. Que contiver vícios insanáveis;

6.6.5. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.6. Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

6.6.7. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.8. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de

mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.8. *Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:*

6.8.1. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação.*

6.8.1.1. *Aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o menor valor global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes,*

6.8.1.2. *Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));*

6.8.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

6.8.2.1. *O **Menor valor global** estimado para a contratação.*

6.8.2.2. *Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*

6.8.3. *No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Conforme Acórdão TCU 465/2024-Plenário, trata-se presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da referida lei, dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.*

6.8.4. *Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei, caso esteja prevista no termo de referência.*

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

7.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

7.3. Conforme item 17 do termo de referência.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Conforme item 25 do termo de referência.

9. INFORMAÇÕES

9.1. Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail **dispel.sesau@gmail.com** ou através do telefone (69) 9 8482-1014.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

- assinado eletronicamente -
ÂNGELO GABRIEL FERREIRA DE ASSIS
Núcleo de Procedimentos Acessórios
GECOMP/SESAU/RO

- assinado eletronicamente -
ERNANI MARQUES DE ALMEIDA
Coordenador Administrativo
GAD/SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida**, **Coordenador(a)**, em 08/10/2024, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO GABRIEL FERREIRA DE ASSIS**, **Assessor(a)**, em 08/10/2024, 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 **0053567509** e o código CRC **67F13AE5**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0036.059337/2023-11

SEI nº 0053567509



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

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

1.2. **Requisitante:** Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:

2.1. Este Termo de Referência tem por finalidade caracterizar uma contratação que será realizada por meio de Contratação Direta por **DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR**, com fulcro no art. Art. 75, II, da Lei 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Como fundamentos da aquisição do livro “manual do servidor público do estado de rondônia” para distribuição nas unidades da secretaria de estado da saúde de rondônia é justificável por diversos motivos, todos voltados para o objetivo de capacitar e disseminar o conhecimento sobre a legislação do funcionamento da administração pública estadual de rondônia, em consonância com a constituição estadual, lei complementar n. 68/1992.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Aquisição do livro “**Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia**” para distribuição nas unidades da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia é justificável por diversos motivos, todos voltados para o objetivo de capacitar e disseminar o conhecimento sobre a legislação do funcionamento da administração pública Estadual de Rondônia, em consonância com a constituição estadual, Lei Complementar n. 68/1992.

3.2. Da Descrição e Quantidade do Objeto:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia	Und.	57

***FONTE:** Documento de Oficialização de Demanda 8 (0049320929)

3.3. Classificação do Objeto:

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

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 relatado pelo Professor Marçal Justen Filho em seu livro Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico:

3.3.4. "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.

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

3.4. **Da Memória de Cálculo:**

3.4.1. Considerando a necessidade de atender todas as unidades da SESAU com os livros, o quantitativo solicitado justifica-se para atender as seguintes unidades da SESAU:

UNIDADE	SETOR	QUANT
SESAU	GAB	1
SESAU	GSPDC	1
SESAU	GAP	1
SESAU	GSP	1
SESAU	GBAS	1
SESAU	CFES	1
SESAU	CPOP	1
SESAU	CAP	1
SESAU	CAD	1
SESAU	ASTEC	1
SESAU	CGPM	1
SESAU	CGAF	1
SESAU	DE	1
SESAU	CTI	1
SESAU	COARE	1
SESAU	OUV	15
SESAU	SESMT	1
SESAU	CAIS	1
SESAU	CGPM	1
SESAU	SE	1
CDA	RH	1
CEMETRON	RH	1
CERO	RH	1
GRS I	RH	1
GRS II	RH	1
GRS III	RH	1
GRS IV	RH	1
GRS V	RH	1
GRS VI	RH	1
HBAP	RH	1
HEURO	RH	1
HICD	RH	1
HRB	RH	1
HRC	RH	1
HRE	RH	1
HRSF	RH	1
HRRO	RH	1
JPII	RH	1
LACEN	RH	1
LEPAC	RH	1
POC	RH	1
SAMD	RH	1
BARCO	RH	1
TOTAL		57

Total 57 (cinquenta e sete) livros

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

4.1. Versam os autos acerca da contratação visando a aquisição do livro “**Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia**” para distribuição nas unidades da Secretaria de Estado da Saúde de

Rondônia é justificável por diversos motivos, todos voltados para o objetivo de capacitar e disseminar o conhecimento sobre a legislação do funcionamento da administração pública Estadual de Rondônia, em consonância com a constituição estadual, Lei Complementar n. 68/1992.

4.2. Pois bem.

4.3. As organizações estão inseridas em um ambiente que está em constante inovação e que é altamente competitivo. Para alcançar seus objetivos e cumprir sua missão, elas precisam de profissionais capacitados, com conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desenvolvimento das atividades (CHIAVENATO, 2008; WILLIAMS 2010).

4.4. Por isso, os profissionais são considerados o principal recurso e o diferencial competitivo das organizações bem-sucedidas. Afinal, são as pessoas que planejam, que possuem ideias, que inovam, que executam, que vendem e que prestam serviços. São os profissionais que fazem as organizações funcionarem (CHIAVENATO, 2008).

4.5. Na era da informação, o recurso mais importante deixou de ser o capital financeiro para ser o capital intelectual, baseado no conhecimento. (...) O conhecimento ficou na dianteira de todos os demais recursos organizacionais, pois todos eles dependem do conhecimento. (...) O conhecimento conduz a novas formas de trabalho e de comunicação, a novas estruturas e tecnologias e a novas formas de interação humana. E onde está o conhecimento: Na cabeça das pessoas. São as pessoas que aprendem, desenvolvem e aplicam o conhecimento na utilização adequada dos demais recursos organizacionais (CHIAVENATO, 2008, p. 190).

4.6. Nesse sentido, para serem competitivas as instituições precisam das melhores pessoas para criar ideias e executá-las. Sem uma equipe de trabalho competente e talentosa, as organizações estagnarão ou não cumprirão a sua missão e, no final, desaparecerão (WILLIAMS 2010).

4.7. As organizações públicas também têm sido desafiadas com as constantes mudanças no ambiente em que estão inseridas, principalmente quanto a melhorar o serviço público prestado ao cidadão. Chiavenato (2008) diz que é necessário que a Administração adote políticas voltadas essencialmente pela profissionalização e pela valorização do servidor público para atender aos papéis do Estado de caráter regulatório e de articulação dos agentes econômicos, sociais e políticos, além do aprimoramento na prestação dos serviços públicos.

4.8. Nesse sentido, a administração pública precisa ter em seu quadro funcional servidores capacitados. São os servidores com seus conhecimentos, habilidades e atitudes que desenvolvem as atividades visando atender as demandas da sociedade. Como afirma Amorim e Silva (2012, p.3):

4.9. As entidades públicas crescem de forma pouco articulada e planejada. Isto contribui como um fator impeditivo da modernização do Estado e da melhoria da prestação de seus serviços, porém, acredita-se que a solução é o investimento no capital humano do setor público através de uma política de valorização de pessoal para que os funcionários consigam atender às demandas da sociedade.

4.10. Assim como ocorre na iniciativa privada, os servidores durante a sua vida profissional precisam passar por constantes atualizações visando, como já mencionado, manterem-se capacitados e atualizados, para que o serviço público seja prestado com qualidade e, conseqüentemente, aumentando a capacidade de gestão dos governos e a competitividade do país, como afirma Amaral (2014, p.549):

4.11. Temos um grande desafio na administração pública brasileira: aumentar a capacidade de governo na gestão das políticas públicas no Brasil. O aperfeiçoamento permanente de servidores poderá contribuir muito para a melhoria da qualidade do serviço público. Não é uma demanda interna ao serviço público, mas uma necessidade, quase um imperativo para ampliar a competitividade do País, de forma a assegurar um desenvolvimento sustentável e menos desigual. Podemos constatar na literatura que existe um alto grau de correlação entre o desempenho econômico e o funcionamento confiável da administração pública.

4.12. O princípio da eficiência, entabulado no artigo 37, *caput*, da CF/88, passou a integrar ao ordenamento jurídico da Administração Pública por força da edição da Emenda Constitucional nº 19/98. Esse princípio parte do pressuposto que a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional com enfoque gerencial voltada para o controle de resultados na atuação estatal com implementação de gestão por competências, visto que as demandas da sociedade são cada vez maiores e os recursos públicos por outro lado mais escassos.

4.13. Para a administrativista Maria Sylvia Zanella Di Pietro, o referido princípio pode ser exteriorizado da seguinte maneira:

4.14. “O princípio apresenta-se sob dois aspectos, podendo tanto ser considerado em relação à forma de atuação do agente público, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atuações e atribuições, para lograr os melhores resultados, como também em relação ao modo racional de se organizar, estruturar, disciplinar a administração pública, e também com o intuito de alcance de resultados na prestação do serviço público”

4.15. A doutrina de Matheus Carvalho informa que a eficiência administrativa é aquela que induz o Administrador Público a produzir bem, com menos gastos e com qualidade, buscando sempre os melhores resultados com menos desperdício, demandando, portanto, um bom desempenho funcional de seus agentes/servidores.

4.16. A formação de cidadãos e profissionais responsáveis tem origem no processo educacional. Ao longo do tempo, o indivíduo segue suas aspirações profissionais e, para se destacar, precisa de reciclagem e aprimoramento constante.

4.17. O mesmo processo é válido quando transportado para um cenário macro, como por exemplo, o desenvolvimento de um Município, Estado ou País. É a competência moral e intelectual de seus gestores e da sociedade, como um todo, que vai determinar o progresso desse grupo.

4.18. De acordo com os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96, a educação profissional integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação, abrangendo cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, de nível médio, de graduação e de pós-graduação, pode ser desenvolvida no ambiente de trabalho e pode ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

4.19. Por sua vez, o Decreto nº 5.154/04, que regulamenta os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96, dispõe que (grifos nossos):

4.20. Art. 3º Os cursos e programas de formação inicial e continuada de trabalhadores, referidos no inciso I do art. 1º, incluídos a **capacitação**, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, **em todos os níveis de escolaridade**, poderão ser ofertados segundo itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

4.21. Nesse contexto, a Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a gestão de pessoas, os profissionais à frente dos setores de Recursos Humanos devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando ferramentas e recursos que respeitem os princípios fundamentais da constituição federal e estadual.

4.22. Assim, se a necessidade de capacitação é, inclusive, obrigatoriedade prevista em lei, cabe aos servidores buscar ferramentas que contribuam para seu aprimoramento profissional.

4.23. Ademais, é compromisso dos próprios órgãos e entidades administrativas investirem na capacitação dos seus gestores.

4.24. A gestão de pessoas na administração pública, especialmente numa Secretaria de Estado da Saúde, é uma área complexa que enfrenta desafios únicos. Aqui estão algumas realidades e desafios comuns:

4.25. Desta forma, adquirir o livro com uma temática tão relevante para o dia a dia do servidor público contribuirá significativamente para:

4.26. **Conhecimento Legal Atualizado:**

4.26.1. O livro oferece informações atualizadas sobre a legislação que rege o serviço público no poder executivo do Estado de Rondônia, proporcionando aos servidores uma fonte confiável de conhecimento.

4.27. **Capacitação dos Servidores:**

4.27.1. A distribuição do manual contribui para a capacitação contínua dos servidores, permitindo que compreendam melhor seus direitos e deveres, bem como as normas específicas que regem o

funcionamento da administração pública estadual.

4.28. Aprimoramento do Desempenho Funcional:

4.28.1. Compreender a legislação é essencial para o desempenho eficiente das atividades do servidor público, em específico aos profissionais responsáveis pelas unidades de recursos humanos. O manual servirá como guia prático para lidar com situações específicas e para atuar de acordo com as normas estabelecidas.

4.29. Conformidade com a Legislação Vigente:

4.29.1. A distribuição do manual promove a conscientização sobre a importância de agir em conformidade com a legislação vigente, reduzindo riscos legais e promovendo uma atuação mais ética e responsável por parte dos servidores.

4.30. Uniformização do Conhecimento:

4.30.1. Garantir que todos os servidores tenham acesso ao mesmo material contribui para a uniformização do conhecimento sobre a Constituição Estadual, evitando interpretações equivocadas e promovendo uma aplicação mais consistente das normas.

4.31. Promoção da Cidadania:

4.31.1. Ao capacitarem os servidores sobre a legislação estadual, eles se tornam agentes multiplicadores desse conhecimento, promovendo a cidadania e a transparência nas ações governamentais.

4.32. Alinhamento com Objetivos Institucionais:

4.32.1. A iniciativa está alinhada com os objetivos da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia de promover um ambiente de trabalho informado, ético e em conformidade com as leis.

4.33. Investimento em Recursos Humanos:

4.33.1. A aquisição do manual representa um investimento na valorização e no desenvolvimento dos recursos humanos da instituição, reconhecendo a importância do conhecimento jurídico na atuação dos servidores do RH.

4.33.2. O livro **Manual do Servidor Público de Rondônia** é uma obra escrita por dois servidores integrantes da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia. Danilo Sigarini e Olival Rodrigues são dois profissionais com vasta experiência na temática dos servidores públicos e, para além, conhecedores exímios do cenário jurídico do Estado de Rondônia. Além de uma extensa ficha de serviços prestados ao Estado de Rondônia, os autores são recorrentes contribuidores para a Ciência do Direito, com artigos e livros publicados sobre diversa temáticas, incluída a de servidores. *É, sem dúvida, o livro mais completo sobre a temática e único dessa natureza disponível no mercado.*

4.33.3. O objetivo da obra é de estudar, de maneira profunda e didática, as normas que regem o regime jurídico aplicável aos servidores públicos civis do Estado de Rondônia. Além disso, disciplina temáticas que vão desde o provimento do servidor no cargo público, mediante aprovação em concurso público, até o regimento administrativo disciplinar, em caso de infração aos deveres funcionais. Dispõe acerca de questões caras e muito relevantes para o dia a dia e funcionamento da Administração Pública, dentre as quais podemos mencionar a contratação temporária de excepcional interesse público e o instituto de cedência. O livro traz comentários dos autores com normatizações infralegais correlatas, legislações esparsas, assim como interpretações do Tribunal de Justiça local, dos tribunais superiores e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia sobre os contornos legais das temáticas abordadas.

4.33.4. Ao justificar a aquisição do livro com base nessas considerações, espera-se que a distribuição do material contribua significativamente para o fortalecimento do conhecimento jurídico e administrativos dos servidores, promovendo uma administração pública mais eficiente e transparente em Rondônia.

4.33.5. Diante do exposto, justificamos a necessidade desta Coordenação adquirir os exemplares e distribuir para cada setor desta SESAU.

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS:

5.1. O inciso III do Art. do Decreto nº 28.874/24, estabelece a necessidade de alinhamento com

as necessidades tecnológicas e de negócio para as contratações de Soluções de TIC, porém, o objeto de contratação deste processo não abrange a contratação de serviços que envolvam Solução de TIC. Desta forma, não aplicável nesta contratação.

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

6.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no Inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/21, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Assim, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

6.2. De outro giro, no entendimento da Procuradoria Geral do Estado junto a SESA (PGE-SESAU), o Decreto nº 28.874/2024 apresenta no art. 42, IV que esse parcelamento assemelha-se a figura da fragmento da despesa que é algo proibido, mas caso seja utilizado, deve haver justificativa.

6.3. 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.

6.4. Na presente demanda indica-se que seja **realizado por item**, favorecendo assim a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

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

7.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativas, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

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

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A aquisição do objeto dos presentes autos é motivada pelas unidades requisitantes para o desenvolvimento intelectual e profissional de seus servidores.

8.2. O principal objetivo de contratar um livro é a obtenção de conhecimento. Os livros oferecem informações fornecidas sobre diversos tópicos, permitindo que o leitor se aprofunde em áreas específicas de interesse.

8.3. O manual fornece diretrizes claras sobre temas como ética profissional, estrutura organizacional, regimentos internos, legislação específica e procedimentos administrativos, além de informações sobre o sistema previdenciário, direitos trabalhistas e as responsabilidades dos servidores.

8.4. A presente aquisição temo como objetivo a Padronização de processos, capacitação, eficiência administrativa, transparência e conformidade.

8.5. O livro **“Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia”** é uma obra que busca fornecer orientações claras e detalhadas sobre os direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos estaduais. O manual serve como uma referência completa para todos os servidores do estado, ajudando-os a compreender as regras e normas que regem o serviço público, além de oferecer informações cruciais para o bom desempenho de suas funções.

8.6. Estrutura e Conteúdo Geral

8.6.1. O livro normalmente aborda os seguintes tópicos:

a) **Legislação Aplicável:** Explica as leis estaduais e federais que regem o funcionalismo público em Rondônia, como a Constituição Estadual, o Estatuto dos Servidores Públicos e outras normas pertinentes.

b) **Direitos e Deveres dos Servidores:** Descreve os direitos garantidos aos servidores, como férias, licenças, aposentadoria e progressões na carreira, além dos deveres, como o

cumprimento da jornada de trabalho, respeito à hierarquia e zelo pelo patrimônio público.

c) **Códigos de Ética e Conduta:** Especifica os padrões éticos esperados dos servidores, focando na transparência, integridade e respeito às normas.

d) **Procedimentos Administrativos:** Detalha o funcionamento de processos administrativos, como avaliações de desempenho, promoções, penalidades e as instâncias de recurso disponíveis para os servidores.

e) **Benefícios e Programas de Incentivo:** Informações sobre os benefícios disponibilizados aos servidores, como assistência médica, programas de capacitação e incentivos à educação continuada.

f) **Previdência Social e Aposentadoria:** Explica o sistema de previdência próprio dos servidores públicos de Rondônia, incluindo os requisitos para aposentadoria e os cálculos de benefícios.

8.7. Propósito da Obra

8.7.1. O manual tem como objetivo:

a) **Orientar os servidores** sobre as normas e processos que devem seguir em suas atividades diárias;

b) **Facilitar a compreensão da legislação** para que o servidor possa atuar de maneira informada e consciente;

c) **Promover a transparência e eficiência** no serviço público estadual;

d) **Auxiliar na capacitação e aperfeiçoamento** dos servidores, garantindo que eles tenham acesso a informações atualizadas e relevantes para suas carreiras.

8.8. Este livro é um recurso essencial para o servidor público de Rondônia, promovendo o conhecimento e o cumprimento das normas que regem sua função pública, além de proporcionar uma base sólida para o desenvolvimento profissional dentro do estado.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO:

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

9.2. O objeto da aquisição é de natureza comum e de baixa complexidade, sendo de conhecimento público e notório a amplitude do mercado fornecedor nacional, não caracterizando-se assim licitação internacional, motivo pelo qual justifica-se a exclusão de participação de empresas estrangeiras.

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

9.4. **Local de Utilização dos Objetos:**

9.4.1. Os materiais/bens deverão ser entregues na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (SESAU-CAP), no endereço: Rua Aparício de Moraes, nº 4348. Funcionamento de segunda a sexta-feira das 7h30min às 13h30min para conferência e emissão de cessão de uso.

9.5. **Prazo de Entrega:**

9.5.1. A entrega do material deverá ocorrer a partir do recebimento e confirmação da Nota de

Empenho (NE) até o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.5.2. A entrega será de forma integral.

10. GARANTIA DO OBJETO:

10.1. A contratação do objeto deste termo inclui a obrigação de prestar as garantias do serviço de acordo com as disposições estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor. Essa medida visa assegurar os direitos dos consumidores, garantindo que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente.

10.2. Ao adotar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor, demonstramos nosso compromisso em fornecer serviços de excelência e em respeitar os direitos dos consumidores, promovendo assim relações comerciais mais transparentes e equitativas.

11. VALOR MÁXIMO E ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA AQUISIÇÃO:

11.1. O referido processo foi enviado ao setor de Cotação de Preços da SESA, através da Informação 4389 (0052235950), a qual solicitou pesquisa prévia de preços e emissão de quadro comparativo, sendo que em resposta foi informado através do Relatório - PESQUISA DE PREÇO (0053385683), os valores cotados, onde concluímos que o valor estimado para a pretensa contratação é exposta conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Proposta 01	Valor Total
1	Aquisição do livro “Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia” para distribuição nas unidades da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.	Serviço	57	R\$ 129,00	R\$ 7.353,00

[...]

Em conclusão, ratificamos que a pesquisa de preços realizada para embasar a contratação direta, com base no art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021, seguiu criteriosamente os preceitos estabelecidos na legislação vigente. Cada parâmetro definido no art. 23 foi minuciosamente considerado, demonstrando a diligência da administração na busca por referências adequadas para a definição dos valores contratuais.

No que concerne à mencionada cesta de preços, entendemos a relevância de apresentar justificativas claras acerca de sua viabilidade ou, alternativamente, expor fundamentos para eventual inviabilidade. Este momento se revela propício para esclarecer minuciosamente os motivos pelos quais a cesta de preços não foi adotada, demonstrando, por conseguinte, a coerência e pertinência da escolha do Quadro Comparativo como referência para a formação de parâmetros econômicos. Ao fazê-lo, almejamos proporcionar uma análise transparente e abrangente, pautada na legislação vigente e nas particularidades do processo em questão, atendendo às diretrizes estabelecidas para a aquisição.

Foram realizadas buscas minuciosas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) porém sem sucesso (0053386237), como também foram feitas buscas no Banco de preços seguindo assim os parâmetros exigidos na lei 14.133, porém não foi possível encontrar preços de referência 0053386014.

Em atenção às exigências estabelecidas no art. 5 da Instrução Normativa nº 65/2021, in fine, foi realizada pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, conforme preconizado pela legislação vigente, recebendo apenas a proposta da Editora Ithala, justificando que a editora em questão é a responsável pela produção do livro, foram consultadas outras editoras, porém só recebemos negativas (0051516657 e 0051516699) como também feito pesquisas em aquisições anteriores e sites de pesquisa de amplo domínio, também sendo encontrado apenas no site da própria editora.

Ressaltamos ainda que foi solicitada comprovação do valor praticado, conforme notas fiscais apresentadas (0053263421). Diante disso, solicitamos documento de exclusividade da editora via e-mail (0053373148), mas a mesma informa que apesar de ser a responsável pela produção do livro para esta obra não possuem nenhum documento de exclusividade (0053380766)

Diante da impossibilidade de obter três orçamentos, esta unidade se empenhou ao máximo para explorar todas as possibilidades de cotação junto a fornecedores qualificados, com o objetivo de assegurar o melhor preço possível para a aquisição. Esforços contínuos foram feitos para contatar e negociar com diversos fornecedores, tentando garantir a competitividade e a transparência do processo. Todos os esforços foram direcionados para garantir que a aquisição fosse realizada de

maneira eficiente e dentro dos parâmetros legais, sem comprometer a qualidade do atendimento e a conformidade com os requisitos estabelecidos pela legislação vigente.

11.2. Destarte, mediante o exposto fica estimado o valor da contratação em **R\$7.353,00** (sete mil trezentos e cinquenta e três reais) para aquisição do livro conforme Relatório da Pesquisa de Preços (0053385683).

11.3. Tendo em vista a instrução normativa 65/2021, que versa sobre a estimativa de preço poderá ser realizada concomitantemente com a seleção da proposta, em verbis:

[...]

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
OBJETO PROCESSUAL. Aquisição do livro “ Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia ” para distribuição nas unidades da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia é justificável por diversos motivos, todos voltados para o objetivo de capacitar e disseminar o conhecimento sobre a legislação do funcionamento da administração pública Estadual de Rondônia, em consonância com a constituição estadual, Lei Complementar n. 68/1992.	
Resposta ao:	Memorando 956 (0049699476)

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 Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	3.3.90.30 - Material de consumo

***Fonte:** Informação 2719 (0049722130)

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE:

13.1. Considerando que o valor da contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**, tendo em vista o **Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006**.

13.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

13.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

13.4. Não haverá cota reservada tendo em vista que a contratação será exclusiva para ME e EPPs.

14. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR:

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme os termos do **artigo 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/21**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

14.2. As empresas deverão fornecer folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos materiais ofertados, onde constem as características dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

15. DA PROPOSTA:

15.1. As propostas serão processadas e julgadas pelo **Menor Valor Global**.

15.2. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer, de acordo com os procedimentos descritos no Item 3, onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela Contratante mensalmente.

15.3. A proposta deverá ser válida por 90 dias e devem constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha a ocorrer.

16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

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

17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

17.1. Qualificação Técnica:

17.1.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar declaração comprovando o fornecimento acompanhada de contratos, notas de empenho e notas fiscais pertinente e compatível com o objeto deste processo.

17.2. Qualificação Jurídica:

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

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

17.2.3. 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 comprobatório de seus administradores;

17.2.4. 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;

17.2.5. 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;

17.2.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 11.476 de 2023.

17.2.7. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

17.2.8. 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.

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

17.3. **Regularidade Fiscal:**

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

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

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

17.3.4. 4 Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

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

17.3.6. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

17.3.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;"

17.3.8. Certidão (CAGEFIMP).

17.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

17.4.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

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

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

17.5. **Regularidade Trabalhista:**

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

17.6. **Das Declarações:**

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

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

17.6.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. Quanto a vigência contratual, considerando que trata-se de uma aquisição, verifica-se o exposto no Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021:

18.2. Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

18.3. I - dispensa de licitação em razão de valor;

18.4. II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

18.5. Deste modo, fica dispensado o Contrato, tendo em vista se tratar de dispensa de licitação de um serviço contratado de forma pontual, o qual o serviço será realizado, ficando este substituído pela Nota de Empenho.

18.6. Da Vigência do Contrato:

18.6.1. A vigência findará com a conclusão do recebimento definitivo do objeto.

18.7. Do Reajuste de Preços

18.7.1. Não se aplica, tendo em vista que o mesmo trata-se de uma entrega pontual.

18.8. Recebimento:

18.8.1. O recebimento dos materiais se dará de forma provisória e definitiva, nos termos do artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, Lei Federal 14.133/21:

18.8.1.1. **O Recebimento Provisório:** Provisoriamente, em até 5 dias após apresentação de Nota Fiscal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

18.8.1.2. **O Recebimento Definitivo:** Definitivamente, em até 10 após apresentação de Nota Fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.8.2. 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.

18.8.3. Do recebimento definitivo dar-se-á através do atesto da nota fiscal.

18.8.4. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, poderá não sofrer multa, desde que informe oficialmente com antecedência de mínimo 15 (quinze) 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.

18.8.5. Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s) a SESA/RO, aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 30% sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 14.133/21, arts. 155 e 156.

18.8.6. 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.

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

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

19.1. Trata-se de aquisição de entrega imediata e integral dos objetos adquiridos, sendo a Nota de Empenho o instrumento equivalente para produzir os efeitos decorrentes.

19.2. Dos Critérios de Sustentabilidade

19.2.1. É de total responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

19.2.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

19.2.3. A empresa a ser CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento.

20. DAS OBRIGAÇÕES:

20.1. Da Contratante:

20.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

20.1.2. Promover através da comissão nomeada, 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.

20.1.3. Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

20.1.4. Promover por meio de comissão devidamente nomeada, o recebimentos dos materiais constantes neste Termo de Referência.

20.1.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

20.1.6. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto desta aquisição.

20.1.7. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções.

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

20.2. Da Contratada:

20.2.1. Além daquelas exigidas na Lei 14.133/21, deverá a contratada:

20.2.2. Fornecer o objeto deste Termo de Referência à contratante, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto.

20.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)

20.2.4. Os materiais que não atenderem as exigências deste Termo de Referência não serão aceitos, devendo ser substituídos imediatamente.

20.2.5. Deverá responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em quaisquer fases da licitação.

20.2.6. Não deverá promover a substituição do produto empenhado sem anuência expressa da contratante, devendo o produto substituído atender a mesma necessidade.

- 20.2.7. Entregar os produtos pelo preço apresentado na proposta final da empresa vencedora do certame.
- 20.2.8. Obedecer as especificações técnicas do produto constantes no presente Termo de Referência.
- 20.2.9. Entregar os produtos em embalagem íntegra, sob pena de rescisão do ajuste, independentemente das combinações legais cabíveis.
- 20.2.10. Emitir e encaminhar Nota Fiscal do Material devidamente preenchida, com marca, nome do fabricante e outros.
- 20.2.11. Responsabilizar-se-á pela substituição do produto entregue impossibilitado de uso, devido perda ou deterioração de suas características, mesmo estando dentro do prazo de validade, em condições normais de estocagem, uso e manuseio, devendo ser trocados no prazo máximo a ser determinado pelo setor competente, contados a partir de comunicação formal do responsável, o ônus de todas as despesas decorrentes da efetivação da troca será da Contratada.
- 20.2.12. Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.2.13. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento.
- 20.2.14. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro.
- 20.2.15. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à contratante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 20.2.16. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.
- 20.2.17. Notificar a contratante da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à execução regular dos serviços/objeto, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior devidamente caracterizado.
- 20.2.18. Além das obrigações enumeradas neste Termo de Referência, de acordo com IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).
- 20.2.19. Contratada deverá executar as atividades constantes neste TR de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, junto a equipe técnica da CTI.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 21.1. O item não é aplicável, uma vez que trata-se de entrega imediata e integral do objeto adquirido.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

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

...

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

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com

dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

23.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

23.1.2. A CONTRATANTE nomeará uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores efetivos da Unidade a ser atendida, que fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

23.1.3. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

23.1.4. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

23.1.5. Poderão solicitar à contratada qualquer informação/documento referente à prestação do objeto deste instrumento.

23.1.6. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

23.1.7. Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso.

23.2. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.2.1. A CONTRATANTE, realizará o monitoramento do serviço por meio do acompanhamento do Fiscal do serviço estabelecido em portaria, acompanharão a avaliação da qualidade do atendimento, cujos relatórios servirão de subsídio para a comissão de fiscalização, e havendo necessidade serão estabelecidas e implantadas novas formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente.

23.2.2. A CONTRATADA se obriga a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

23.2.3. A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho.

24. DO PAGAMENTO:

24.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento, emitida em 02 (duas) vias pela empresa vencedora, devendo conter no corpo da mesma:

a) a descrição do objeto;

b) o número do empenho e número da Conta Bancária da empresa vencedora do processo.

24.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela empresa vencedora, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/21.

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

24.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

24.5. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual.

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

24.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado 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.

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

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

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

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

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

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, 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.

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

25.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (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:

I - não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

25.4. As sanções descritas no item 11.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

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

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

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

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

25.10. 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.

25.11. 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 do empenho do contrato ou documento equivalente
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor do contrato ou documento equivalente
3	Recusar-se a entregar os materiais , sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% sobre o valor do contrato ou documento equivalente
4	Realizar entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor do contrato ou documento equivalente
5	Fornecer informação pérfida quanto ao objeto ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor do contrato ou documento equivalente

Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Efetuar reposição dos materiais danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% sobre o valor do contrato ou documento equivalente
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% sobre o valor do contrato ou documento equivalente
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% sobre o valor do contrato ou documento equivalente
9	Iniciar a entrega dos materiais de consumo nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor do contrato ou documento equivalente
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor do contrato ou documento equivalente

*Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

25.14. 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.

25.15. 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.

25.16. 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.

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

25.18. 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:

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

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

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

25.19. 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.

[...]

26. DIREITO AUTORAIS:

26.1. Considerando a natureza do objeto a ser adquirido este item não se aplica para esta contratação.

27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC.

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

28. DEMAIS CONDIÇÕES:

28.1. CASOS OMISSOS

28.1.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, 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.

28.2. CONDIÇÕES GERAIS

28.2.1. O objeto da aquisição 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, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

28.2.3. Esta Secretaria de Estado da Saúde certifica que atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22

28.2.4. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto desse certame, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/2021, 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.

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

28.2.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

29. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (NÃO SE APLICA)

29.1. O objeto da presente licitação e sua forma de aquisição 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.

30. PROCEDIMENTOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

30.1. Justificativa à Dispensa em Razão do Valor:

30.1.1. As compras e contratações das entidades públicas seguem, obrigatoriamente, um regime regulamentado por Lei.

30.1.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, que determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

30.1.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

30.1.4. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

30.1.5. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

30.1.6. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais.

30.1.7. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação, trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

30.1.8. Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; ([Vide Decreto nº 11.817, de 2023](#)) ([Vigência](#)).

30.1.9. Ressaltamos a publicação do Decreto nº 11.817 de 29 de dezembro de 2023 que atualizou os valores das modalidades de licitação, especificamente, que passaram a conter a seguinte redação:

30.1.10. A regra atual, com base na norma acima, é a seguinte:

OUTRAS COMPRAS E SERVIÇOS	R\$ 59.906,02 (Valor atualizado pelo Decreto nº 11.817, de 29 de dezembro de 2023)
----------------------------------	---

31. ANEXOS:

31.1. SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO - SAMS (0052400908).

Porto Velho-RO, 13 de setembro de 2024

Elaborado por:

Joelma da Silva Teles

Assessora Técnica - GECOMP/SESAU

Revisado por:

Ana Rafaela Sousa dos Santos

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP

Autorizo, aprovo, declaro e dou fé ao presente Termo de Referência.

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA
Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 03/10/2024, às 15:06, 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 **Joelma Da Silva Teles, Assessor(a)**, em 03/10/2024, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 07/10/2024, às 13:15, 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 **0053174935** e o código CRC **3D138C7D**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.059337/2023-11

SEI nº 0053174935



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

SAMS

Órgão Requiritante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO			N.º Processo:	0036.059337/2023-11
Fonte de Recurso:	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	Programa Atividade:	17.012.10.126.1015.2064 - PROMOVER A GESTÃO DE T.I	Elemento Despesa:	3.3.90.30 - Material de consumo
Exposição de Motivo:	Aquisição do livro “ Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia ” para distribuição nas unidades da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia é justificável por diversos motivos, todos voltados para o objetivo de capacitar e disseminar o conhecimento sobre a legislação do funcionamento da administração pública Estadual de Rondônia, em consonância com a constituição estadual, Lei Complementar n. 68/1992.			Ref. ao Memo. n.º	Memorando 956 (SEI nº 0049699476) e Documento de Oficialização de Demanda 8 (SEI nº 0049320929).

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Livro “ Manual do Servidor Público do Estado de Rondônia ”	UNID	57		

	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA /SESAU	Valor da Proposta:
--	--------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------

CARIMBO CNPJ:	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**:

CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao **INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.**

E-MAIL DA EMPRESA:

Porto Velho/RO, 02 de setembro de 2024.

Elaborado por:

Joelma da Silva Teles

Assessora Técnica

GECOMP/SESAU

Revisado por:

Lucas Matheus Teles da Conceição

Chefe de Núcleo

GECOMP/SESAU

Revisado por:

Ana Rafaela Sousa dos Santos

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 13/09/2024, às 07:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Joelma Da Silva Teles, Assessor(a)**, em 13/09/2024, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Willian Costa de Freitas, Coordenador(a)**, em 19/09/2024, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052400908** e o código CRC **F8EF9A90**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0036.059337/2023-11

SEI nº 0052400908