

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

Portaria nº 5212 de 29 de novembro de 2022

Estabelece no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos integrantes do Sistema de Controle Interno, quanto aos processos administrativos de Contratações de Serviços sob a égide da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

A Secretária de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do artigo 41 da Lei Complementar nº. 965 de 20/12/2017, publicada no DOE nº. 238 de 20 de dezembro de 2017, e

Considerando a necessidade de adequação ao Sistema Estadual de Controle Interno, estabelecido mediante o Decreto nº 23.277/2018 e a Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, que dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Considerando a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Considerando a Constituição Federal de 1988;

Considerando a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa nº. 002/CGE/2005 da Controladoria Geral do Estado;

Considerando o Decreto nº. 12.234, de 13 de junho de 2006, que Regulamenta o pregão, na forma presencial, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

Considerando a Orientação Normativa nº. 17, de 1º de abril de 2009 - AGU;

Considerando o Decreto nº. 16.901, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº. 8.666/1993 e nº. 4.320/1964, no âmbito da Administração Pública Estadual;

Considerando o Decreto nº 18.340, de 06 de novembro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências;

Considerando Decisão Normativa n. 002/2016/TCE-RO que estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados;

Considerando a Instrução Normativa nº. 52/2017/TCE-RO, que dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como a Instrução Normativa nº. 62/2018/TCE-RO que altera dispositivos da Instrução Normativa nº. 52/2017/TCE-RO e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa nº. 55/2017/TCE/RO, que dispõe sobre diretrizes e orientações gerais de implementação e adequação da estrutura de controles administrativos da Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito de cada Poder, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

Considerando a Instrução Normativa nº. 58/2017/TCE-RO, que dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Considerando a Portaria nº. 1191/2018/SESAU-CCI que normatiza no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, o fluxo de processos administrativos de despesas com aquisições, serviços e obras;

Considerando a Portaria nº. 1250/2018/SESAU-CCI que altera dispositivos da Portaria nº 1191/2018/SESAU-CCI;

Considerando o Decreto nº. 24.082 de 22/07/2019, que Altera, acrescenta e revoga dispositivos do Decreto nº 18.340, de 6 novembro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº. 2831 de 19 de novembro de 2020 que altera e acresce dispositivos à Portaria nº. 1191/2018/SESAU-CCI, que normatiza no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, o fluxo de processos administrativos de despesas com aquisições, serviços e obras.

Considerando a Portaria nº. 233/2020/SESAU-CCI que regulamenta os critérios para pagamento em ordem cronológica de exigibilidade das obrigações no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde;

□ Considerando a Portaria nº. 852 de 16 de setembro de 2021, que estabelece as Diretrizes para a análise jurídica de Contratações Públicas da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia;

Considerando a Resolução nº. 01/2021/CGE-GAB, que atualiza o limite de alçada em processos administrativos para análise pela Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, revoga a Resolução de nº. 01, de 23 de novembro de 2017, e a Resolução nº. 4, de 09 de novembro de 2018, e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº. 12 de 11 de janeiro de 2022, que aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI, das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Considerando o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 9ª Edição;

Considerando o Manual de Treinamento do Usuário - Módulo de Execução Orçamentária e Financeira - SIGEF/RO – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Rondônia;

Considerando as orientações da Procuradoria Geral do Estado sobre o assunto, por intermédio da Setorial PGE-SESAU;

Considerando a necessidade da padronização, uniformização de procedimentos administrativos e definição de pontos de controle e controles internos, visando à otimização das rotinas internas de cada setor desta Secretaria de Estado da Saúde, em atendimento ao Princípio da Eficiência que trata o artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Considerando ainda a necessidade de normatização da matéria visando a redução de impactos, a probabilidade e mitigação dos riscos nas despesas com as contratações de serviços.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Estabelecer no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos integrantes do Sistema de Controle Interno, quanto aos processos administrativos de Contratações Direta de Serviços sob a égide da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como otimizar as rotinas e fluxos existentes e reduzir, mitigar e evitar eventos de riscos que possam comprometer os objetivos da administração.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

III - Contratante - é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual, nos termos do art. 6º, XIV, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV - Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública, nos termos do art. 6º, XV, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

V - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

VI - Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos.

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária e financeira;

VII - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de

precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos; nos termos do art. 6º, IX, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza, nos termos do art. 6º, Alínea a) do Inciso IX da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem, nos termos do art. 6º, Alínea b) do Inciso IX da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução, nos termos do art. 6º, Alínea c) do Inciso IX da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução, nos termos do art. 6º, Alínea d) do Inciso IX da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso, nos termos do art. 6º, Alínea e) do Inciso IX da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, nos termos do art. 6º, Alínea f) do Inciso IX da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

VIII - Empenho: É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, conforme dispõe o art. 58 da Lei nº. 4.320 de 17 março de 1964;

IX - Controle Interno: compreende o plano de organização, bem como os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações, assim como assegurar o cumprimento da lei, nos termos do art. 2º do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

X - Sistema de Controle Interno: conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno, assim como para o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei, tendo como referência o modelo de Três Linhas de Defesa, nos termos do art. 2º do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

XI - Primeira Linha de Defesa: constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade, nos termos do art. 2º do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

XII - Segunda Linha de Defesa: constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade, nos termos do art. 2º do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

XIII - Terceira Linha de Defesa: constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida exclusivamente pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo Estadual. É responsável por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (Primeira Linha de Defesa) e da supervisão dos controles internos (Segunda Linha de Defesa), nos termos

do art. 2º do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018.

CAPÍTULO III

DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Seção I

Contratação de Serviços por Ata de Registro de Preços da SESAU-RO

(Participante)

Art. 3º - A contratação de serviços por meio de Ata de Registro de Preços, cuja a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia é órgão participante da licitação que originou o Registro de Preços, obedecerá ao disposto na sequência delineada no Check List do Anexo I desta Portaria, que dispõe dos requisitos mínimos a serem seguidos pelos integrantes do Sistema de Controle Interno (SCI) no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU;

§ 1º - O órgão requisitante somente deverá promover a alocação de recurso e o empenhamento após minuciosa conferência de todos os itens liberados pela SUPEL mediante Ordem de Fornecimento;

§ 2º - Nos termos do Decreto nº. 18.340 de 06/11/2013, qualquer alteração ou cancelamento da aquisição deverá ser comunicado a SUPEL e autorizado pelo Ordenador de Despesa da pasta.

Seção II

Contratação de Serviços por Adesão à Ata de Registro de Preços

(Não Participante)

Art. 4º - A contratação de serviços por meio de Ata de Registro de Preços, cuja a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia não for órgão participante da licitação, obedecerá ao disposto na sequência delineada no Check List do Anexo II desta Portaria, que dispõe dos requisitos mínimos a serem seguidos pelos integrantes do SCI no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU;

§ 1º - Antes da formalização de processo de contratação por adesão à ata de registro de preços, o setor/unidade requerente realizará consulta ao sítio eletrônico da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL para verificação da existência do objeto pretendido em Ata vigente da SESAU;

§ 2º - A SESAU poderá aderir à Atas de Registro de Preços de órgão ou entidade de outro Estado, da União e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão;

§ 3º - É vedada aos órgãos e entidades da administração pública estadual a adesão a Ata de Registro de Preços gerenciada por órgão ou entidade municipal.

§ 4º - O Termo de Referência deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos no Edital da Licitação que originou a Ata de Registro de Preços que pretende-se aderir e nas informações fornecidas pelas unidades solicitantes, conforme incisos II, IV, V e correlatos do Check List do Anexo II.

Seção III

Contratação de Serviços por Dispensa de Licitação em Razão do Valor

(Art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93)

Art. 5º - A contratação de serviços por meio de Dispensa de Licitação baseada nos incisos I e II do Art. 24 da Lei nº 8.666/93, obedecerá ao disposto na sequência delineada no Check List do Anexo III desta Portaria, que dispõe dos requisitos mínimos a serem seguidos pelos integrantes do SCI no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

Seção IV

Contratação de Serviços por Dispensa de Licitação em Razão da Emergência ou Calamidade Pública

(Art. 24, IV da Lei nº 8.666/93)

Art. 6º - A contratação de serviços por meio de Dispensa de Licitação baseada **Art. 24, IV da Lei nº 8.666/93**, obedecerá ao disposto na sequência delineada no Check List do Anexo IV desta Portaria, que dispõe dos requisitos mínimos a serem seguidos pelos integrantes do SCI no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

§ 1º - É vedada a instauração de dispensas de licitação com período de tempo superior ao definido por lei ou outro normativo que o substitua.

§ 2º - Em hipótese de constatação de situação ficta ou fabricada que ensejou em dispensa de licitação, o setor administrativo competente, comunicará a Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade - COARE, para providenciar a instauração de procedimento apuratório.

Seção V

Contratação de Serviços por Inexigibilidade de Licitação

(Art. 25 da Lei nº 8.666/93)

Art. 7º - A contratação de serviços por meio de Inexigibilidade de Licitação baseada no **Art. 25 da Lei nº 8.666/93**, obedecerá ao disposto na sequência delineada no Check List do Anexo V desta Portaria, que dispõe dos requisitos mínimos a serem seguidos pelos integrantes do SCI no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

Seção VI

Das Prorrogações de Contratos de Serviços

Art. 8º - As prorrogações de Contratos de serviços com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para administração, deverão observar os critérios disciplinados no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 ou outro normativo que a regulamente.

§ 1º - Certificado a ocorrência de 02 (duas) prorrogações sucessivas para o mesmo contrato, obrigatoriamente deverá ser formalizado procedimento licitatório, sendo a possibilidade de concessão da terceira prorrogação condicionada a realização/ instrução do procedimento licitatório, sob pena de responsabilidade em caso de descumprimento.

§ 2º - Verificada a necessidade de prorrogação do contrato firmado, preliminarmente deverá ser elaborado Declaração de Inviabilidade Técnica Operacional para Execução Direta de Serviços Comuns e de Saúde, nos termos do anexo VI desta portaria.

I - A declaração que trata o parágrafo 2º do Art. 9º, deverá ser elaborada sempre que houver necessidade de prorrogação, devendo ser revisada ou ratificada as informações/situação anteriormente declarada, a cada solicitação de prorrogação, sob pena de apuração de responsabilidade em caso de inobservância.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Na formalização e instrução dos processos de Contratação Direta ou Sistema de Registro de Preços quanto a prestação de serviços terceirizados, deverá ser previamente elaborado Declaração de Inviabilidade Técnica Operacional para Execução Direta de Serviços Comuns e de Saúde, nos termos do anexo VI desta portaria, sendo documento primordial para continuidade e processamento dos autos, sob pena de apuração de responsabilidade em caso de não atendimento.

Art. 10 - O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 11 - Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 12 - É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, sem o respectivo crédito orçamentário ou adicional, sem cobertura financeira e sem cobertura contratual (quando obrigatório o termo contratual);

Parágrafo único - A realização de despesa sem prévio empenho, sem o respectivo crédito orçamentário ou adicional, sem cobertura financeira e sem cobertura contratual (quando obrigatório o termo de contratual), estará sujeita a apuração de responsabilidade, sem prejuízos a adoção de medidas administrativas com vistas ao ressarcimento de dano ou instauração de Tomada de Contas Especiais se comprovado o dano ao erário.

Art. 13 - As elaborações e análises concernentes as planilhas de cálculo de reajuste, repactuação ou revisão de preços dos contratos, previstas no Decreto nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021, serão precedidas de:

§ 1º - Planilha de cálculo de reajuste, repactuação ou revisão de preços dos contratos elaborada pelo Setor de Contratos (SESAU-SC) ou equivalente desta Secretaria de Estado da Saúde, desempenhando o papel de primeira linha de defesa do sistema de controle interno.

§ 2º - Análise/Manifestação pela Unidade Setorial de Controle Interno (SESAU-CCI) desta Secretaria de Estado da Saúde quanto aos cálculos realizados mediante planilha elaborada de acordo com o § 1º deste artigo, desempenhando o papel de segunda linha de defesa do sistema de controle interno.

Art. 14 - Os Setores/Unidades da SESAU, que compõem os controles internos da gestão e constituem a primeira linha de defesa do Sistema de Controle Interno, deverão cumprir rigorosamente todas as etapas das despesas desta Portaria e preencher os Check Lists de documentos dos Anexos I, II, III, IV e V que lhes competir;

Parágrafo Único - Os Check Lists previstos nos Anexos I, II, III, IV e V desta Portaria são pontos de controle a serem seguidos por cada Setor/Unidade, visando a redução de impactos, a probabilidade e mitigação dos riscos nas despesas com contratações de serviços, devendo o processo prosseguir somente após atendidos todos os requisitos dos Check Lists.

Art. 15 - A Coordenadoria de Controle Interno SESAU-CCI, que integra a segunda linha de defesa do Sistema de Controle Interno, exercerá as funções de supervisão, monitoramento e assessoramento, por meio de planejamento próprio, que realizará monitoramento periódico por amostragem nos processos de despesas com aquisições, serviços e obras, em consonância com o Art. 2º, IV e VII do Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018, Resolução nº 01/2021/CGE-GAB e Portaria nº 12 de 11 de janeiro de 2022 - CGE/RO, sendo adotados critérios internos para escolha desses processos, utilizando-se de metodologias de análise SWOT, Matriz GUT, dentre outras aplicáveis ao caso concreto .

Parágrafo único. Para efeitos de acompanhamento, efetuado a elaboração do Termo de Referência, o setor administrativo competente deverá encaminhá-lo para conhecimento da Unidade Setorial de Controle Interno.

Art. 16 - Enquanto durar o período de *vacatio legis* da Lei nº. 14.133/2021, deverá ser indicado expressamente no edital, termo de referência ou no aviso ou instrumento de contratação direta, a Lei escolhida para regulamentar a Contratação, haja vista ser facultado optar entre a Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 14.133/2021, até a revogação *in totum* da Lei nº. 8.666/93.

Art. 17 - As condutas dos agentes envolvidos no processo devem ser pautadas pelo Código de Ética de Rondônia conforme Decreto nº 20.786 de 25 de abril de 2016 e na Portaria nº 3267 de 14 de setembro de 2021 que aprova o Código de Ética da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.

Art. 18 - O servidor e/ou equivalente não poderá se escusar de cumprir os termos desta Portaria alegando desconhecimento.

Art. 19 - Os prazos e os responsáveis estão previstos para cada atividade ou ação que compõe os autos da Contratação de Serviços, serão aqueles disciplinados nos check lists desta normativa.

Art. 20 - O descumprimento injustificado do disciplinado por meio desta normativa, bem

III - Formalização de Processo via Sistema Eletrônico de Informações – SEI - Tipo: Licitação Adesão a Ata de RP - Participante; contendo expediente de solicitação/pedido claro e suficiente do objeto, contendo: a) Descrição clara do objeto, contendo a especificação técnica mínima do serviço solicitado; b) Motivos/justificativa da contratação; c) Descrição das unidades/setores que serão beneficiados com a contratação; d) Indicação do número da Ata de Registro de Preços (vigente); e) Quantidade, valor estimado da despesa e período para atendimento, quando couber; f) Memória de cálculo utilizada para estimar os quantitativos almejados; g) Indicação de servidor(es) para análise técnica das proposta, quando couber.	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	2			
IV - Cópia Integral da Publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial (vigente);	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
V - Planilha detalhada demonstrando estimativa dos serviços de cada unidade/setor e os cálculos utilizados para estimar os quantitativos almejados;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
VI - Informação de Enquadramento da Despesa no PPA e Alocação dos Recursos Orçamentários;	SESAU-NPPS	1			
VII - Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;	SESAU-CFES	1			
VIII - Autorização do Ordenador de Despesas quanto à contratação dos serviços, a qual dar-se-á em documento apartado;	Secretário (a) de Estado da Saúde ou quem legalmente o substituir	2			
IX - Ordem de Fornecimento emitida pela SUPEL liberando os quantitativos requeridos;	SESAU-NAP	2			
X - Check List para envio de alocação dos recursos orçamentários;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde/Setor Requisitante, quando for o caso.	3			
XI - Alocação dos Recursos Orçamentários - Pré Empenho, quando couber;	SESAU-NPPS ou setor responsável	2			
XII - Nota de Empenho;	SESAU-NEOR	3			
XIII - Ficha de verificação do setor indicando os Documentos necessários para formalização do Instrumento Contratual, quando couber;	SESAU-NAP	3			
XIV - Instrumento Contratual, quando couber;	SESAU-PGE				
XV - Comprovação da publicação do extrato do contrato, que deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial;	SESAU-PGE				
XVI - Ordem de Serviço, quando couber;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.				
XVII - Garantia Contratual, a critério da autoridade competente, mediante previsão no Edital/Termo de Referência;	SESAU-SC, quando for o caso (Apresentada pelo Contratado)				
XVIII - Comprovação do ato de nomeação mediante cópia da Publicação da Portaria na imprensa oficial do Estado da Comissão de Recebimento, Acompanhamento e Certificação, Gestor e Fiscal do Contrato;	Comissão de Recebimento, acompanhamento e certificação, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato	5			

XIX - Comprovação do encaminhamento da Nota de Empenho ao Prestador de Serviços por meio de correio eletrônico (e - mail institucional) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual ou Fiscal do Contrato.			
XX - Comprovação da confirmação do recebimento da Nota de Empenho pelo Prestador de Serviços, mediante correio eletrônico (e - mail) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato. (Apresentada pelo Contratado)			
XXI - Nota (s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato			
XXII - Consulta de autenticidade da(s) Nota(s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato			
XXIII - Recebimento Provisório do objeto pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;	Comissão de Recebimento			
XXIV - Notificação ao Prestador de Serviços inadimplente, quando houver descumprimento parcial ou total do contrato ou das obrigações assumidas, oportunizando-se a ampla defesa e o contraditório;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.			
XXV - Quando detectadas irregularidades na execução dos serviços não sanadas pelo prestador ou quando ocorrer inexecução parcial ou total do Contrato, o Processo será encaminhado ao Núcleo de Análise de Processos e Contratações Públicas - SESAU-NAPCP, o qual instruirá o processo apuratório e punitivo, nos termos do Decreto Estadual nº 16.089/2011, ficando a cargo do Gestor da Pasta a apreciação, deliberação e aplicação das sanções pertinentes;	Envio ao SESAU-NAPCP			
XXVI - Certificação da Nota Fiscal e o Recebimento Definitivo do objeto, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que dar-se-ão em Documento Único, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO;	Comissão de Recebimento	10		
XXVII - Relatório de Fiscalização dos Serviços;	Fiscal do Contrato			
XXVIII - Guias e Comprovantes de pagamento dos encargos sociais: GPS (Guia de Previdência Social), FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXIX - Cópias dos Contracheques datados e assinados pelos funcionários da empresa e/ou Comprovantes de pagamento de salários depositados em conta corrente, conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXX - Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Municipal, Estadual e Federal), Social (Certificado de Regularidade do FGTS) e Trabalhista, conforme art. 2º da Instrução Normativa nº 002/CGE/2005 e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			

XXXI - Guia e Comprovante de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) e do Imposto de Renda e Encargos, quando couber;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento/Gerência de Contabilidade				
XXXII - Check List para envio a liquidação/pagamento;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual.	2			
XXXIII - Check List Contabilidade;	SESAU-GCONT	2			
XXXIV - Retenção dos Tributos, quando couber;	SESAU-GNAP	3			
XXXV - Consulta Saldo de Empenho;	SESAU-GNAP				
XXXVI - Declaração Financeira e inserção na Plataforma Mais Brasil, quando for o caso;	SESAU-GNAP				
XXXVII - Documento de Certificação da Despesa - CE, gerado no SIGEF;	SESAU-GNAP				
XXXVIII - Liquidação da despesa;	SESAU-GNAP				
XXXIX - Documento de Preparação Pagamento - PP;	SESAU-GNAP				
XL - Análise e emissão de Parecer dos processos de despesas com aquisições, serviços e obras pela Gerência de Análise de Controle Processual - SESAU-GACP, na forma da Resolução nº 01/2021/CGE-GAB e encaminhamento aos setores competentes para saneamento das irregularidades constatadas no Parecer, quando houver;	SESAU-GACP	7			
XLI - Verificação da regularização das pendências pelos setores competentes, quando houver;	SESAU-GACP	3			
XLII - Planilha de Ordem Cronológica;	SESAU-NEFI	2			
XLIII - Publicação da relação dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade em tempo real no Portal de Transparência do Estado;	SESAU-NEFI				
XLIV - Pagamento da Despesa em Ordem Cronológica, nos termos e prazos da legislação vigente;	SESAU-NEFI				
XLV - Ordem Bancária de Pagamento;	SESAU-NEFI				
XLVI - Termo de Quitação Parcial ou Total, conforme o caso;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual	2			
XLVII - Preenchimento de Check List de conferência de documentos e verificação de cumprimento das etapas anteriores.	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	3			

ANEXO II

Check List					
Processos Administrativos de Contratação de Serviços por Adesão à Ata de Registro de Preços					
(Não Participante)					
Atividades/Documents	Setor Responsável	Prazo	Sim	Não	Não se Aplica
I - Provocação do Gestor ou Setor Responsável	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				

II - Declaração de Inviabilidade Técnica Operacional para Execução Direta de Serviços Comuns e de Saúde, nos termos do anexo VI desta portaria	Unidade de Saúde/Setor Requisitante			
III - Formalização de Processo via Sistema Eletrônico de Informações – SEI - Tipo: Licitação Adesão a Ata de RP - Não Participante; contendo expediente de solicitação/pedido claro e suficiente do objeto, contendo: a) Descrição clara do objeto, contendo a especificação técnica mínima do serviço solicitado; b) Motivos/justificativa da contratação; c) Descrição das unidades/setores que serão beneficiados com a contratação; d) Indicação do número da Ata de Registro de Preços (vigente); e) Local e condições de execução do serviço; f) Quantidade, valor estimado da despesa e período para atendimento, quando couber;; g) Memória de cálculo utilizada para estimar os quantitativos almejados; h) Indicação de servidor(es) para análise técnica da proposta, quando couber; i) indicação dos servidores que farão a revisão do Termo de Referência.	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	2		
IV - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, quando couber;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante			
V - Planilha detalhada demonstrando estimativa dos serviços de cada unidade/setor e os cálculos utilizados para estimar os quantitativos almejados;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante			
VI - Informação de Enquadramento da Despesa no PPA e Alocação dos Recursos Orçamentários;	SESAU-NPPS	1		
VII - Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;	SESAU-CFES	1		
VIII - Autorização do Ordenador de Despesas quanto à contratação dos serviços, a qual dar-se-á em documento apartado;	Secretário (a) de Estado da Saúde ou quem legalmente o substituir	2		
IX - Cópia da Publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial (vigente);	Unidade de Saúde/Setor Requisitante			
X - Cópia do Edital da Licitação que originou a Ata de Registro de Preços;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante			
XI - Comprovação da vantajosidade da adesão mediante a realização de pesquisa de preço de mercado e demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante ou Setor responsável pela pesquisa de preços	7		
XII - Quadro Comparativo de Preços;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante ou Setor responsável pela pesquisa de preços			
XIII - Solicitação de Adesão à Ata de Registro de Preços ao Órgão Gerenciador;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante			
XIV - Autorização da Adesão à Ata de Registro de Preços pelo Órgão Gerenciador;	Órgão Gerenciador da Ata			
XV - Solicitação de fornecimento dos serviços ao Prestador detentor da Ata de Registro de Preços;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	7		
XVI - Aceite do Prestador detentor da Ata de Registro de Preços em fornecer os serviços;	Prestador de Serviços			

XVII - Termo de Referência/Projeto Básico, devidamente aprovado pela autoridade competente;	SESAU-GECOMP e/ou Unidade de Saúde/Setor Requisitante	5			
XVIII - Check List para envio de alocação dos recursos orçamentários;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde/Setor Requisitante, quando for o caso.	3			
XIX - Alocação dos Recursos Orçamentários - Pré Empenho, quando couber;	SESAU-NPPS ou setor responsável	2			
XX - Parecer Jurídico, quando couber, conforme Portaria nº 852 de 16 de setembro de 2021;	SESAU-PGE				
XXI - Termo de Homologação da Adesão a Ata de Registro de Preços;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde, quando for o caso	3			
XXII - Comprovação da publicação do Termo de Homologação da Adesão a Ata de Registro de Preços na imprensa Oficial;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde, quando for o caso				
XXIII - Nota de Empenho;	SESAU-NEOR	3			
XXIV - Ficha de verificação do setor indicando os documentos necessários para formalização do Instrumento Contratual, quando couber;	SESAU-NAP	3			
XXV - Instrumento Contratual, quando couber;	SESAU-PGE				
XXVI - Comprovação da publicação do extrato do contrato, que deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial;	SESAU-PGE				
XXVII - Ordem de Serviço, quando couber;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.	5			
XXVIII - Garantia Contratual, a critério da autoridade competente, mediante previsão no Edital/Termo de Referência;	SESAU-SC, quando for o caso (Apresentada pelo Contratado)				
XXIX - Comprovação do ato de nomeação mediante cópia da Publicação da Portaria na imprensa oficial do Estado da Comissão de Recebimento, Acompanhamento e Certificação, Gestor e Fiscal do Contrato;	Comissão de Recebimento, acompanhamento e certificação, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato				
XXX - Comprovação do encaminhamento da Nota de Empenho ao Prestador de Serviços por meio de correio eletrônico (e - mail institucional) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual ou Fiscal do Contrato.				
XXXI - Comprovação da confirmação do recebimento da Nota de Empenho pelo Prestador de Serviços, mediante correio eletrônico (e - mail) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato. (Apresentada pelo Contratado)				
XXXII - Nota (s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato				
XXXIII - Consulta de autenticidade da(s) Nota(s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato				
XXXIV - Recebimento Provisório do objeto pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;	Comissão de Recebimento				
XXXV - Notificação ao Prestador de Serviços inadimplente, quando houver descumprimento parcial ou total do contrato ou das obrigações assumidas, oportunizando-se a ampla defesa e o contraditório;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.				

XXXVI - Quando detectadas irregularidades na execução dos serviços não sanadas pelo prestador ou quando ocorrer inexecução parcial ou total do Contrato, o Processo será encaminhado ao Núcleo de Análise de Processos e Contratações Públicas - SESAU-NAPCP, o qual instruirá o processo apuratório e punitivo, nos termos do Decreto Estadual nº 16.089/2011, ficando a cargo do Gestor da Pasta a apreciação, deliberação e aplicação das sanções pertinentes;	Envio ao SESAU-NAPCP	10			
XXXVII - Certificação da Nota Fiscal e o Recebimento Definitivo do objeto, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que dar-se-ão em Documento Único, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO;	Comissão de Recebimento				
XXXVIII - Relatório de Fiscalização dos Serviços;	Fiscal do Contrato				
XXXIX - Guias e Comprovantes de pagamento dos encargos sociais: GPS (Guia de Previdência Social), FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento				
XL - Cópias dos Contracheques datados e assinados pelos funcionários da empresa e/ou Comprovantes de pagamento de salários depositados em conta corrente, conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento				
XLI - Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Municipal, Estadual e Federal), Social (Certificado de Regularidade do FGTS) e Trabalhista, conforme o art. 2º da Instrução Normativa nº 002/CGE/2005 e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento				
XLII - Guia e Comprovante de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) e do Imposto de Renda e Encargos, quando couber;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento				
XLIII - Check List para envio a liquidação/pagamento;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual.		2		
XLIV - Check List Contabilidade;	SESAU-GCONT	2			
XLV - Retenção dos Tributos, quando couber;	SESAU-GNAP	3			
XLVI - Consulta Saldo de Empenho;	SESAU-GNAP				
XLVII - Declaração Financeira e inserção na Plataforma Mais Brasil, quando for o caso;	SESAU-GNAP				
XLVIII - Documento de Certificação da Despesa - CE, gerado no SIGEF;	SESAU-GNAP				
XLIX - Liquidação da despesa;	SESAU-GNAP				
L - Documento de Preparação Pagamento - PP;	SESAU-GNAP				

LI - Análise e emissão de Parecer dos processos de despesas com aquisições, serviços e obras pela Gerência de Análise de Controle Processual - SESAU-GACP, na forma da Resolução nº 01/2021/CGE-GAB e encaminhamento aos setores competentes para saneamento das irregularidades constatadas no Parecer, quando houver;	SESAU-GACP	7			
LII - Verificação da regularização das pendências pelos setores competentes, quando houver;	SESAU-GACP	3			
LIII - Planilha de Ordem Cronológica;	SESAU-NEFI	2			
LIV - Publicação da relação dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade em tempo real no Portal de Transparência do Estado;	SESAU-NEFI				
LV - Pagamento da Despesa em Ordem Cronológica, nos termos e prazos da legislação vigente;	SESAU-NEFI				
LVI - Ordem Bancária de Pagamento;	SESAU-NEFI				
LVII - Termo de Quitação Parcial ou Total, conforme o caso;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual	2			
LVIII - Preenchimento de Check List de conferência de documentos e verificação de cumprimento das etapas anteriores.	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	3			

ANEXO III

Check List					
Processos Administrativos de Contratação de Serviços por Dispensa de Licitação em Razão do Valor					
Atividades/Documents	Setor Responsável	Prazo	Sim	Não	Não se Aplica
I - Provocação do Gestor ou Setor Responsável	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	2			
II - Declaração de Inviabilidade Técnica Operacional para Execução Direta de Serviços de Saúde, nos termos do anexo VI desta portaria	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
III - Formalização de Processo via Sistema Eletrônico de Informações – SEI - Tipo: Compras: Dispensa; contendo expediente de solicitação/pedido claro e suficiente do objeto, contendo: a) Descrição clara do objeto, contendo a especificação técnica mínima do serviço solicitado; b) Motivos/Justificativa da contratação; c) Descrição das unidades/setores que serão beneficiados com a contratação; d) Quantidade, valor estimado da despesa e período para atendimento, quando couber; e) Memória de cálculo utilizada para estimar os quantitativos almejados; f) Indicação de servidor(es) para análise técnica das proposta, quando couber; g) indicação dos servidores que farão a revisão do Termo de Referência;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
IV - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, quando couber;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				

V - Planilha detalhada demonstrando estimativa dos serviços de cada unidade/setor e os cálculos utilizados para estimar os quantitativos almejados;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
VI - Informação de Enquadramento da Despesa no PPA e Alocação dos Recursos Orçamentários, bem como demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;	SESAU-NPPS	1			
VII - Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;	SESAU-CFES	1			
VIII - Autorização do Ordenador de Despesas quanto à contratação dos serviços, a qual dar-se-á em documento apartado;	Secretário (a) de Estado da Saúde ou quem legalmente o substituir	2			
IX - Termo de Referência/Projeto Básico, devidamente aprovado pela autoridade competente;	SESAU-GECOMP e/ou Unidade de Saúde/Setor Requisitante	4			
X - Pesquisa de Preços de Mercado;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante ou Setor responsável pela pesquisa de preços	5			
XI - Quadro Comparativo de Preços;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante ou Setor responsável pela pesquisa de preços				
XII - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
XIII - Razão da escolha do contratado e Justificativa de preço;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
XIV - Check List para envio de alocação dos recursos orçamentários;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde/Setor Requisitante, quando for o caso.	3			
XV - Alocação dos Recursos Orçamentários - Pré Empenho, quando couber;	SESAU-NPPS ou setor responsável	2			
XVI - Parecer Jurídico, quando couber, conforme Portaria nº 852 de 16 de setembro de 2021;	SESAU-PGE				
XVII - Termo de Homologação da Dispensa	SESAU-NAP/Unidade de Saúde, quando for o caso	3			
XVIII - Comprovação da publicação do Termo de Homologação da Dispensa na imprensa Oficial;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde, quando for o caso				
XIX - Nota de Empenho;	SESAU-NEOR	3			
XX - Ficha de verificação do setor indicando os documentos necessários para formalização do Instrumento Contratual;	SESAU-NAP	3			
XXI - Instrumento Contratual, quando couber;	SESAU-PGE				
XXII - Comprovação da publicação do extrato do contrato, que deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial;	SESAU-PGE				
XXIII - Ordem de Serviço, quando couber;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.				
XXIV - Garantia Contratual, a critério da autoridade competente, mediante previsão no Edital/Termo de Referência;	SESAU-SC, quando for o caso (Apresentada pelo Contratado)				

XXV - Comprovação do ato de nomeação mediante cópia da Publicação da Portaria na imprensa oficial do Estado da Comissão de Recebimento, Acompanhamento e Certificação, Gestor e Fiscal do Contrato;	Comissão de Recebimento, acompanhamento e certificação, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato	5			
XXVI - Comprovação do encaminhamento da Nota de Empenho ao Prestador de Serviços por meio de correio eletrônico (e - mail institucional) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual ou Fiscal do Contrato.				
XXVII - Comprovação da confirmação do recebimento da Nota de Empenho pelo Prestador de Serviços, mediante correio eletrônico (e - mail) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato. (Apresentada pelo Contratado)				
XXVIII - Nota (s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato				
XXIX - Consulta de autenticidade da(s) Nota(s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato				
XXX - Recebimento Provisório do objeto pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;	Comissão de Recebimento				
XXXI - Notificação ao Prestador de Serviços inadimplente, quando houver descumprimento parcial ou total do contrato ou das obrigações assumidas, oportunizando-se a ampla defesa e o contraditório;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.				
XXXII - Quando detectadas irregularidades na execução dos serviços não sanadas pelo prestador ou quando ocorrer inexecução parcial ou total do Contrato, o Processo será encaminhado ao Núcleo de Análise de Processos e Contratações Públicas - SESAU-NAPCP, o qual instruirá o processo apuratório e punitivo, nos termos do Decreto Estadual nº 16.089/2011, ficando a cargo do Gestor da Pasta a apreciação, deliberação e aplicação das sanções pertinentes;	Envio ao SESAU-NAPCP				
XXXIII - Certificação da Nota Fiscal e o Recebimento Definitivo do objeto, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que dar-se-ão em Documento Único, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO;	Comissão de Recebimento	10			
XXXIV - Relatório de Fiscalização dos Serviços;	Fiscal do Contrato				
XXXV - Guias e Comprovantes de pagamento dos encargos sociais: GPS (Guia de Previdência Social), FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento				
XXXVI - Cópias dos Contracheques datados e assinados pelos funcionários da empresa e/ou Comprovantes de pagamento de salários depositados em conta corrente, conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento				

XXXVII - Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Municipal, Estadual e Federal), Social (Certificado de Regularidade do FGTS) e Trabalhista, conforme o art. 2º da Instrução Normativa nº 002/CGE/2005 e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXXVIII - Guia e Comprovante de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) e do Imposto de Renda e Encargos, quando couber;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXXIX - Check List para envio a liquidação/pagamento;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual.	2		
XL - Check List Contabilidade;	SESAU-GCONT	2		
XLI - Retenção dos Tributos, quando couber;	SESAU-GNAP	3		
XLII - Consulta Saldo de Empenho;	SESAU-GNAP			
XLIII - Declaração Financeira e inserção na Plataforma Mais Brasil, quando for o caso;	SESAU-GNAP			
XLIV - Documento de Certificação da Despesa - CE, gerado no SIGEF;	SESAU-GNAP			
XLV - Liquidação da despesa;	SESAU-GNAP			
XLVI - Documento de Preparação Pagamento - PP;	SESAU-GNAP			
XLVII - Análise e emissão de Parecer dos processos de despesas com aquisições, serviços e obras pela Gerência de Análise de Controle Processual - SESAU-GACP, na forma da Resolução nº 01/2021/CGE-GAB e encaminhamento aos setores competentes para saneamento das irregularidades constatadas no Parecer, quando houver;	SESAU-GACP	7		
XLVIII - Verificação da regularização das pendências pelos setores competentes, quando houver;	SESAU-GACP	3		
XLIX - Planilha de Ordem Cronológica;	SESAU-NEFI	2		
L - Publicação da relação dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade em tempo real no Portal de Transparência do Estado;	SESAU-NEFI			
LI - Pagamento da Despesa em Ordem Cronológica, nos termos e prazos da legislação vigente;	SESAU-NEFI			
LII - Ordem Bancária de Pagamento;	SESAU-NEFI			
LIII - Termo de Quitação Parcial ou Total, conforme o caso;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual	2		
LIV - Preenchimento de Check List de conferência de documentos e verificação de cumprimento das etapas anteriores.	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	3		

ANEXO IV

Check List
Processos Administrativos de Contratação de Serviços por Dispensa de Licitação em Razão da Emergência ou Calamidade Pública

Atividades/Documents	Setor Responsável	Prazo	Sim	Não	Não se Aplica
I - Provocação do Gestor ou Setor Responsável	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
II - Declaração de Inviabilidade Técnica Operacional para Execução Direta de Serviços Comuns e de Saúde, nos termos do anexo VI desta portaria	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
III - Formalização de Processo via Sistema Eletrônico de Informações – SEI - Tipo: Compras: Inexigibilidade; Observando que a contratação emergencial deve obedecer pressupostos básicos para que seja viável para a administração, que são: a) Existência de situação emergencial ou calamitosa; b) necessidade de urgência de atendimento; c) existência de risco de sérios danos a pessoas ou bens; e d) somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada.	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	2			
IV - Expediente de solicitação/pedido claro e suficiente do objeto, contendo: a) Descrição clara do objeto, contendo a especificação técnica mínima do serviço solicitado; b) Motivos/Justificativa da contratação; c) Descrição das unidades/setores que serão beneficiados com a contratação; d) Quantidade, valor estimado da despesa e período para atendimento, quando couber; e) Memória de cálculo utilizada para estimar os quantitativos almejados; f) Indicação de servidor(es) para análise técnica das proposta, quando couber; g) indicação dos servidores que farão a revisão do Termo de Referência;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
V - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, quando couber;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
VI - Planilha detalhada demonstrando estimativa dos serviços de cada unidade/setor e os cálculos utilizados para estimar os quantitativos almejados;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
VII - Informação de Enquadramento da Despesa no PPA e Alocação dos Recursos Orçamentários, bem como demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;	SESAU-NPPS	1			
VIII - Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;	SESAU-CFES	1			
IX - Autorização do Ordenador de Despesas quanto à contratação dos serviços, a qual dar-se-á em documento apartado;	Secretário (a) de Estado da Saúde ou quem legalmente o substituir	2			
X - Termo de Referência/Projeto Básico, devidamente aprovado pela autoridade competente;	SESAU-GECOMP e/ou Unidade de Saúde/Setor Requisitante	4			

XI - Pesquisa de Preços de Mercado;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante ou SESAU-NAP	7			
XII - Quadro Comparativo de Preços;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante ou SESAU-NAP				
XIII - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	3			
XIV - Razão da escolha do contratado e Justificativa de preço;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
XV - Check List para envio de alocação dos recursos orçamentários;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde/Setor Requisitante, quando for o caso.	3			
XVI - Alocação dos Recursos Orçamentários - Pré Empenho, quando couber;	SESAU-NPPS ou setor responsável	2			
XVII - Parecer Jurídico, quando couber, conforme Portaria nº 852 de 16 de setembro de 2021;	SESAU-PGE				
XVIII - Termo de Homologação da Dispensa	SESAU-NAP/Unidade de Saúde, quando for o caso	3			
XIX - Comprovação da publicação do Termo de Homologação da Dispensa na imprensa Oficial;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde, quando for o caso				
XX - Nota de Empenho;	SESAU-NEOR	3			
XXI - Ficha de verificação do setor indicando os documentos necessários para formalização do Instrumento Contratual;	SESAU-NAP	3			
XXII - Instrumento Contratual, quando couber;	SESAU-PGE				
XXIII - Comprovação da publicação do extrato do contrato, que deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial;	SESAU-PGE				
XXIV - Ordem de Serviço, quando couber;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.	5			
XXV - Garantia Contratual, a critério da autoridade competente, mediante previsão no Edital/Termo de Referência;	SESAU-SC, quando for o caso (Apresentada pelo Contratado)				
XXVI - Comprovação do ato de nomeação mediante cópia da Publicação da Portaria na imprensa oficial do Estado da Comissão de Recebimento, Acompanhamento e Certificação, Gestor e Fiscal do Contrato;	Comissão de Recebimento, acompanhamento e certificação, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato				
XXVII - Comprovação do encaminhamento da Nota de Empenho ao Prestador de Serviços por meio de correio eletrônico (e - mail institucional) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual ou Fiscal do Contrato.				
XXVIII - Comprovação da confirmação do recebimento da Nota de Empenho pelo Prestador de Serviços, mediante correio eletrônico (e - mail) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato. (Apresentada pelo Contratado)				
XXIX - Nota (s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato				
XXX - Consulta de autenticidade da(s) Nota(s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato				

XXXI - Recebimento Provisório do objeto pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;	Comissão de Recebimento			
XXXII - Notificação ao Prestador de Serviços inadimplente, quando houver descumprimento parcial ou total do contrato ou das obrigações assumidas, oportunizando-se a ampla defesa e o contraditório;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.			
XXXIII - Quando detectadas irregularidades na execução dos serviços não sanadas pelo prestador ou quando ocorrer inexecução parcial ou total do Contrato, o Processo será encaminhado ao Núcleo de Análise de Processos e Contratações Públicas - SESAU-NAPCP, o qual instruirá o processo apuratório e punitivo, nos termos do Decreto Estadual nº 16.089/2011, ficando a cargo do Gestor da Pasta a apreciação, deliberação e aplicação das sanções pertinentes;	Envio ao SESAU-NAPCP			
XXXIV - Certificação da Nota Fiscal e o Recebimento Definitivo do objeto, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que dar-se-ão em Documento Único, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO;	Comissão de Recebimento	10		
XXXV - Relatório de Fiscalização dos Serviços;	Fiscal do Contrato			
XXXVI - Guias e Comprovantes de pagamento dos encargos sociais: GPS (Guia de Previdência Social), FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXXVII - Cópias dos Contracheques datados e assinados pelos funcionários da empresa e/ou Comprovantes de pagamento de salários depositados em conta corrente, conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXXVIII - Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Municipal, Estadual e Federal), Social (Certificado de Regularidade do FGTS) e Trabalhista, conforme o art. 2º da Instrução Normativa nº 002/CGE/2005 e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXXIX - Guia e Comprovante de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) e do Imposto de Renda e Encargos, quando couber;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XL - Check List para envio a liquidação/pagamento;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual.	2		
XLI - Check List Contabilidade;	SESAU-GCONT	2		
XLII - Retenção dos Tributos, quando couber;	SESAU-GNAP			
XLIII - Consulta Saldo de Empenho;	SESAU-GNAP			
XLIV - Declaração Financeira e inserção na Plataforma Mais Brasil, quando for o caso;	SESAU-GNAP			

XLV - Documento de Certificação da Despesa - CE, gerado no SIGEF;	SESAU-GNAP	3			
XLVI - Liquidação da despesa;	SESAU-GNAP				
XLVII - Documento de Preparação Pagamento - PP;	SESAU-GNAP				
XLVIII - Análise e emissão de Parecer dos processos de despesas com aquisições, serviços e obras pela Gerência de Análise de Controle Processual - SESAU-GACP, na forma da Resolução nº 01/2021/CGE-GAB e encaminhamento aos setores competentes para saneamento das irregularidades constatadas no Parecer, quando houver;	SESAU-GACP	7			
XLIX - Verificação da regularização das pendências pelos setores competentes, quando houver;	SESAU-GACP	3			
L - Planilha de Ordem Cronológica;	SESAU-NEFI				
LI - Publicação da relação dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade em tempo real no Portal de Transparência do Estado;	SESAU-NEFI	2			
LII - Pagamento da Despesa em Ordem Cronológica, nos termos e prazos da legislação vigente;	SESAU-NEFI				
LIII - Ordem Bancária de Pagamento;	SESAU-NEFI				
LIV - Termo de Quitação Parcial ou Total, conforme o caso;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual	2			
LV - Preenchimento de Check List de conferência de documentos e verificação de cumprimento das etapas anteriores.	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	3			

ANEXO V

Check List					
Processos Administrativos de Contratação de Serviços por Inexigibilidade de Licitação					
Atividades/Documentos	Setor Responsável	Prazo	Sim	Não	Não se Aplica
I - Provocação do Gestor ou Setor Responsável	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
II - Declaração de Inviabilidade Técnica Operacional para Execução Direta de Serviços Comuns e de Saúde, nos termos do anexo VI desta portaria	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				

<p>III - Formalização de Processo via Sistema Eletrônico de Informações – SEI - Tipo: Compras: Inexigibilidade; contendo expediente de solicitação/pedido claro e suficiente do objeto, contendo:</p> <p>a) Descrição clara do objeto, contendo a especificação técnica mínima do serviço solicitado;</p> <p>b) Motivos/Justificativa da contratação;</p> <p>c) Descrição das unidades/setores que serão beneficiados com a contratação;</p> <p>d) Quantidade, valor estimado da despesa e período para atendimento, quando couber;</p> <p>e) Memória de cálculo utilizada para estimar os quantitativos almejados;</p> <p>f) Indicação de servidor(es) para análise técnica das proposta, quando couber;</p> <p>g) indicação dos servidores que farão a revisão do Termo de Referência;</p>	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	2			
IV - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, quando couber;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
V - Planilha detalhada demonstrando estimativa dos serviços de cada unidade/setor e os cálculos utilizados para estimar os quantitativos almejados;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
VI - Demonstração da inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
VII - Proposta da Contratada contendo valores Unitários e Total dos itens a serem adquiridos;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
VIII - Comprovação da compatibilidade do preço através de contratos firmados anteriormente com a Administração ou por meio de contratos firmados com outros particulares (Orientação Normativa nº 17, de 1º de abril de 2009 - AGU);	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
IX - Informação de Enquadramento da Despesa no PPA e Alocação dos Recursos Orçamentários, bem como demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;	SESAU-NPPS	1			
X - Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;	SESAU-CFES	1			
XI - Autorização do Ordenador de Despesas quanto à contratação dos serviços, a qual dar-se-á em documento apartado;	Secretário (a) de Estado da Saúde ou quem legalmente o substituir	2			
XII - Termo de Referência/Projeto Básico, devidamente aprovado pela autoridade competente;	SESAU-GECOMP e/ou Unidade de Saúde/Setor Requisitante	4			
XIII - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	3			

XIV - Razão da escolha do contratado e Justificativa de preço;	Unidade de Saúde/Setor Requisitante				
XV - Check List para envio de alocação dos recursos orçamentários;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde/Setor Requisitante, quando for o caso.	3			
XVI - Alocação dos Recursos Orçamentários - Pré Empenho, quando couber;	SESAU-NPPS ou setor responsável	2			
XVII - Parecer Jurídico, quando couber, conforme Portaria nº 852 de 16 de setembro de 2021;	SESAU-PGE				
XVIII - Termo de Homologação da Dispensa	SESAU-NAP/Unidade de Saúde, quando for o caso	3			
XIX - Comprovação da publicação do Termo de Homologação da Dispensa na imprensa Oficial;	SESAU-NAP/Unidade de Saúde, quando for o caso				
XX - Nota de Empenho;	SESAU-NEOR	3			
XXI - Ficha de verificação do setor indicando os documentos necessários para formalização do Instrumento Contratual;	SESAU-NAP	3			
XXII - Instrumento Contratual, quando couber;	SESAU-PGE				
XXIII - Comprovação da publicação do extrato do contrato, que deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial;	SESAU-PGE				
XXIV - Ordem de Serviço, quando couber;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.	5			
XXV - Garantia Contratual, a critério da autoridade competente, mediante previsão no Edital/Termo de Referência;	SESAU-SC, quando for o caso (Apresentada pelo Contratado)				
XXVI - Comprovação do ato de nomeação mediante cópia da Publicação da Portaria na imprensa oficial do Estado da Comissão de Recebimento, Acompanhamento e Certificação, Gestor e Fiscal do Contrato;	Comissão de Recebimento, acompanhamento e certificação, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato				
XXVII - Comprovação do encaminhamento da Nota de Empenho ao Prestador de Serviços por meio de correio eletrônico (e - mail institucional) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual ou Fiscal do Contrato.				
XXVIII - Comprovação da confirmação do recebimento da Nota de Empenho pelo Prestador de Serviços, mediante correio eletrônico (e - mail) ou documento semelhante;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato. (Apresentada pelo Contratado)				
XXIX - Nota (s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato				
XXX - Consulta de autenticidade da(s) Nota(s) Fiscal (is);	Comissão de Recebimento/Fiscal do Contrato				
XXXI - Recebimento Provisório do objeto pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;	Comissão de Recebimento				

XXXII - Notificação ao Prestador de Serviços inadimplente, quando houver descumprimento parcial ou total do contrato ou das obrigações assumidas, oportunizando-se a ampla defesa e o contraditório;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual ou Fiscal do Contrato.			
XXXIII - Quando detectadas irregularidades na execução dos serviços não sanadas pelo prestador ou quando ocorrer inexecução parcial ou total do Contrato, o Processo será encaminhado ao Núcleo de Análise de Processos e Contratações Públicas - SESAU-NAPCP, o qual instruirá o processo apuratório e punitivo, nos termos do Decreto Estadual nº 16.089/2011, ficando a cargo do Gestor da Pasta a apreciação, deliberação e aplicação das sanções pertinentes;	Envio ao SESAU-NAPCP			
XXXIV - Certificação da Nota Fiscal e o Recebimento Definitivo do objeto, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que dar-se-ão em Documento Único, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO;	Comissão de Recebimento	10		
XXXV - Relatório de Fiscalização dos Serviços;	Fiscal do Contrato			
XXXVI - Guias e Comprovantes de pagamento dos encargos sociais: GPS (Guia de Previdência Social), FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXXVII - Cópias dos Contracheques datados e assinados pelos funcionários da empresa e/ou Comprovantes de pagamento de salários depositados em conta corrente, conforme exigência do Termo de Referência e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXXVIII - Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Municipal, Estadual e Federal), Social (Certificado de Regularidade do FGTS) e Trabalhista, conforme o art. 2º da Instrução Normativa nº 002/CGE/2005 e legislação vigente;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XXXIX - Guia e Comprovante de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) e do Imposto de Renda e Encargos, quando couber;	Fiscal do Contrato/Comissão de Recebimento			
XL - Check List para envio a liquidação/pagamento;	SESAU-SC ou Setor que faz o acompanhamento/gerenciamento contratual.	2		
XLI - Check List Contabilidade;	SESAU-GCONT	2		
XLII - Retenção dos Tributos, quando couber;	SESAU-GNAP			
XLIII - Consulta Saldo de Empenho;	SESAU-GNAP			
XLIV - Declaração Financeira e inserção na Plataforma Mais Brasil, quando for o caso;	SESAU-GNAP			

XLV - Documento de Certificação da Despesa - CE, gerado no SIGEF;	SESAU-GNAP	3			
XLVI - Liquidação da despesa;	SESAU-GNAP				
XLVII - Documento de Preparação Pagamento - PP;	SESAU-GNAP				
XLVIII - Análise e emissão de Parecer dos processos de despesas com aquisições, serviços e obras pela Gerência de Análise de Controle Processual - SESAU-GACP, na forma da Resolução nº 01/2021/CGE-GAB e encaminhamento aos setores competentes para saneamento das irregularidades constatadas no Parecer, quando houver;	SESAU-GACP	7			
XLIX - Verificação da regularização das pendências pelos setores competentes, quando houver;	SESAU-GACP	3			
L - Planilha de Ordem Cronológica;	SESAU-NEFI				
LI - Publicação da relação dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade em tempo real no Portal de Transparência do Estado;	SESAU-NEFI	2			
LII - Pagamento da Despesa em Ordem Cronológica, nos termos e prazos da legislação vigente;	SESAU-NEFI				
LIII - Ordem Bancária de Pagamento;	SESAU-NEFI				
LIV - Termo de Quitação Parcial ou Total, conforme o caso;	SESAU-SC ou Setor que faz o Acompanhamento/Gerenciamento Contratual	2			
LV - Preenchimento de Check List de conferência de documentos e verificação de cumprimento das etapas anteriores.	Unidade de Saúde/Setor Requisitante	3			

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INVIABILIDADE TÉCNICA OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS COMUNS E DE SAÚDE

O(A) [unidade de saúde requisitante], por intermédio deste Gestor, [identificação do responsável], declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que não dispomos de viabilidade técnica operacional para execução de serviços de saúde referente à [descrever o serviço], pelos motivos que passo a expor:

1. [Pontuar e discorrer as razões que impossibilitam a execução direta do serviço, ou seja, pela unidade de saúde requisitante].

Além disso, declaro ser vantajoso para Administração Pública a exequibilidade dos serviços por meio da terceirização, mediante os seguintes fundamentos:

1. [Demonstrar a vantajosidade da Administração em transferir a execução direta dos serviços para futura/possível Contratada/Terceirizada]

Face as razões de inviabilidade de execução direta dos serviços, bem como os fundamentos que demonstram a vantajosidade da contratação de empresa terceirizada para realizá-los, opto pela:

[] Contratação de empresa terceirizada para execução parcial dos serviços, de modo a complementar a parcela inexecutável pela (o) [declarante].

[] Contratação de empresa terceirizada para execução dos serviços em sua totalidade, considerando a inviabilidade de execução pela (o) [declarante].

Por ser expressão da verdade, assumo total responsabilidade pelas informações encimadas.

Porto Velho/RO, data e horário do sistema

Identificação e assinatura do declarante



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Nazario Kassburg, Coordenador(a)**, em 30/11/2022, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Adriane Grangeiro de Araujo, Assessor(a)**, em 30/11/2022, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ADEILSON BANDEIRA SILVA, Assessor(a)**, em 01/12/2022, às 10:52, 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 **Luciane Souza Braga, Assessor(a)**, em 01/12/2022, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Ida Maria Dalboni Gonzaga, Assessor(a)**, em 01/12/2022, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 14/12/2022, 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.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0034012617** e o código CRC **9FD9BFB4**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0036.297761/2021-08

SEI nº 0034012617