

f) Pâmela Roberta Rodrigues de Souza, matrícula n.º *****797.

Parágrafo Único. Fica designado à função de Presidente Substituto o servidor indicado na alínea “c”, inciso II, deste artigo, que desempenhará as atividades usuais nas ausências e impedimentos do titular."

Art. 2º Revogar a Portaria nº 81 de 08 de outubro de 2024 Id. (0053575925), DOE nº 190, de 09 de outubro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0054472194

Portaria nº 92 de 05 de novembro de 2024

Altera dispositivos da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso II, alíneas "b" e "c", do art. 3º da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024 (id. 0046274854), publicada no DOE nº 35, pp. 27-28, de 26 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, passando a vigorar nos seguintes termos:

"Art. 3º Ficam designados os servidores, agentes de contratação abaixo relacionados, para compor a Comissão instituída no Art. 1º deste Decreto:

[...]

II - Equipe de apoio:

- a) Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;
- b) Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061; e
- c) Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608.

Parágrafo Único. Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea "a", deste artigo, a qual desempenhará as atividades de estilo de um dos pregoeiros em suas ausências ou impedimentos legais, para a qual deverá ser formulado ato próprio de designação com observância ao prazo de suspensão da prestação de serviço e de acordo com a previsão do Art. 5º, do Decreto de Licitações do Governo do Estado."

Art. 2º Revogar a Portaria nº 88, de 01 de novembro de 2024 Id. (0054352488), publicada no DOE nº 207, de 04 de novembro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0054471246

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 281/2024/SUPEL-RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90162/2024		
Data da Homologação:	29/10/2024	Processo nº	0036.042719/2023-13
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

Portaria nº 17 de 15 de janeiro de 2025

Designa servidora para compor a equipe de apoio da Comissão de Licitação de Saúde, instituída pela Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25,
RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Ana Nyanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137, para cumprir o quórum ímpar de membros da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024 (id. 0046274854), publicada no [DOE nº 35](#), pp. 27-28, de 26 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, enquanto perdurarem os afastamentos legais da servidora Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061, indicada no art. 3º alínea *b*), da Portaria nº 92 de 05 de novembro de 2024 (id. 0054471246).

Parágrafo Único. A designação não importará em substituição para fins de gratificação no pagamento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito *pro futuro* enquanto perdurar a necessidade indicada no art. 1º deste ato.

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0056495714

Portaria nº 16 de 15 de janeiro de 2025

Altera a Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024 e designa servidor para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO o Decreto [nº 19.567](#), de 10 de março de 2015, que regulamenta a gratificação de atividade licitatória devida aos servidores integrantes da carreira do grupo ocupacional de nível superior, do cargo técnico em licitações, previsto no Anexo I, da [Lei Complementar n. 711](#), de 24 de abril de 2013; e

CONSIDERANDO a instituição do Planejamento Estratégico 2021-2025 da SUPEL, através da Portaria n.º 116 de 14 de setembro de 2021 Id. (0020651881), suas diretrizes estratégicas e valores consoante a supremacia do interesse público, legalidade, transparência, eficiência e resolutividade,

CONSIDERANDO a Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO

RESOLVE:

Art. 1º Altera a alínea *c*), inciso II, art. 1º, da Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024 Id. (0054048937), que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO, passando a vigorar nos seguintes termos:

"Art.1º

.....

II - Membros:

.....

c) Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676."

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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



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

Portaria nº 29 de 14 de março de 2025

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregoão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

VIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Guilherme Guimarães dos Santos Ferreira, matrícula n.º *****004;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araújo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493;

XX - Wanderly Lessa Mariaca, matrícula n.º *****599; e

XXI - Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061; e

XXII - Charles Cunha Menezes Júnior, matrícula n.º *****795.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º*****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024 Id. (0053907080), publicada no [DOE n.º 94](#), pp. 70-72, de 25 de outubro de 2024, bem como a Portaria nº 89 de 01 de novembro de 2024, publicada no [DOE 207](#), pp. 99-100, de 04 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. Os atos praticados pelos membros designados antes da entrada em vigor deste ato normativo permanecem válidos, em conformidade com as regras estabelecidas no normativo revogado, exceto aqueles que vierem a ser substituídos pelas disposições previstas nesta Portaria, que contarão com efeito retroativo indicado no Art. 4º.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 10 de fevereiro de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

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

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL - Em substituição
Portaria nº 01 de 04 de Janeiro de 2023 (0034842927)



Documento assinado eletronicamente por **Fabíola Menegasso Dias**, Superintendente, em 19/03/2025, às 12:55, 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 **0058238338** e o código CRC **2B1F38BB**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27

SEI nº 0058238338



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº90547/2024/SUPEL/RO

PARA TODOS OS LOTES, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de **até 25%** às empresas **ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/05/2025, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 28/04/2025.
--	---

OBJETO	
Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios, de forma contínua, visando atender as unidades hospitalares por lotes conforme o item 3.3 :	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. entre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0036.093613/2022-99	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.143.214,20 (um milhão, cento e quarenta e três mil duzentos e quatorze reais e vinte centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Facultativa	Contrato
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 17.3 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 17.2 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 17.4 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos: 1. Qualificação técnico-operacional: Conforme estabelecido no <u>item 17.4.2 do Termo de Referência</u> .
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO
Menor Preço por Lote	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÃO S, por meio da **Portaria nº 29/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 19 de março de 2025, da **Portaria nº 92/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 06 de novembro de 2024, e da **Portaria nº 17/2024/GAB/SUPEL**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90547/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESA/RO..

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção dos reservatórios, de forma contínua, visando atender as unidades hospitalares por lotes conforme o **item 3.3**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

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

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 19.1 a 19.6 e 21 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente

aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.12 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 24 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 19.7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: **atendimento@supel.ro.gov.br**;

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

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

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

3.3. A decisão do Pregoeiro quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras

do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta

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

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

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

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

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

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

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

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

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

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

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

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto,

poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

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

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

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

8.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial

da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.4 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

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

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

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

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

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

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

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

[arts. 42 a 49.](#)

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

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

10. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de

responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência, Modelo de Declaração de Vistoria e Certificado de Garantia e Minuta de Contrato (0058659032);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0057725787);

ANEXO III - SAMS (0058368856)

ANEXO IV – Quadro Estimativo de Preços (0055486858);

ANEXO V - Mapa de Risco (0049451329);

ANEXO VI - MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0050894815)

Porto Velho-RO, 10 de abril de 2025.

Leticia Carpina Farias Casara

Pregoeira Substituta da Comissão de Licitação de Saúde

SUPEL/RO

Elaborado por:

Raiane Jéssia do Nascimento

Membro da Comissão de Licitação de Saúde - SUPEL/RO

Portaria nº 92/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Leticia Carpina Farias Casara

Pregoeira Substituta da Comissão de Licitação de Saúde - SUPEL/RO

Portaria nº 92/2024/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **LETÍCIA CARPINA FARIAS CASARA**, **Pregoeiro(a) Substituto(a)**, em 10/04/2025, 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 **0058844337** e o código CRC **76AE999F**.



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: Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II; Assistência Médica Intensiva - AMI; Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP; Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD; Hospital Regional de Extrema - HRE; Hospital Regional de Cacoal - HRC; Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO; Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO.
2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL
- 2.1. A elaboração deste Termo de Referência tem como objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório através de Pregão Eletrônico e se dará conforme previsão na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente, e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
3. DEFINIÇÃO DO OBJETO
- 3.1. Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios, de forma contínua, visando atender as unidades hospitalares por lotes conforme o item 3.3:
- I - Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II e Assistência Médica Intensiva - AMI;
- II - Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP e Hospital Regional de Extrema - HRE;
- III - Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD e Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO;
- IV - Hospital Regional de Cacoal - HRC, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO;
- 3.1.1. Por um período de 5 (cinco) anos, conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 3.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS PARA OS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO LISTADOS NO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) E O CATÁLOGO DE SERVIÇOS (CATSER)
- Considerar os itens listados no Catálogo de Materiais (CATMAT) e o Catálogo de Serviços (CATSER), disponível no link <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>, para fins de pesquisa de mercado e de preço e todos os demais itens decorrentes

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT/CATSER	Nome do Serviço
01	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios	Análises físico-químicas e biológicas	SERVIÇO	1	19143	Análise físico - química água
					20737	Laboratório - análise biológica / análise imunobiológica / monitoramento sanitário - genético
		Microbiológica	SERVIÇO	1	19020	Laboratório - análise microbiológica
		Lavagem e desinfecção de reservatórios de água	SERVIÇO	1	13595	Manutenção / higienização de reservatório de água potável

*Fonte: Documento de Oficialização de Demanda (0047616538 ; 0047884897; 0047737847)

3.3. Detalhamento do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	QUANTIDADE
	LOTE I				
01	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	Serviço	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56	Será de acordo com o serviço, como demonstrado na tabela memorial de cálculo
02	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Assistência Médica Intensiva - AMI	Serviço	R\$ 13.001,19	R\$ 156.014,28	
	VALOR TOTAL LOTE I:		R\$ 24.753,57	R\$ 297.042,84	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	QUANTIDADE
	LOTE I				
	LOTE II	UNIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	QUANTIDADE
03	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP	Serviço	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56	Será de acordo com o serviço, como demonstrado na tabela memorial de cálculo
04	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital Regional de Extrema - HRE.	Serviço	R\$ 11.752,3	R\$ 141.028,56	
	VALOR TOTAL LOTE II:		R\$ 23.504,76	R\$ 282.057,12	
	LOTE III	UNIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	QUANTIDADE
05	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	Serviço	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56	Será de acordo com o serviço, como demonstrado na tabela memorial de cálculo
06	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital Regional de Rondônia - HRRO.	Serviço	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56	
	VALOR TOTAL LOTE III:		R\$ 23.504,76	R\$ 282.057,12	
	LOTE IV	UNIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	QUANTIDADE
07	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital Regional de Cacoal - HRC	Serviço	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56	Será de acordo com o serviço, como demonstrado na tabela memorial de cálculo
08	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO.	Serviço	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56	
	VALOR TOTAL LOTE IV:		R\$ 23.504,76	R\$ 282.057,12	

- 3.3.1. LOTE I
- 3.3.1.1. HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJPII ID SEI N° 0057725787 e 0053285297):
- 3.3.1.1.1. Dos reservatórios, pontos de coleta e quantidade de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

RESERVATÓRIO	PONTO DE COLETA	QTD DE COLETAS (AMOSTRAS)	TIPO DE ANÁLISE	PERIODICIDADE
SUBTERRÂNEO	TUBULAÇÃO DE ENTRADA	01	FÍSICO-QUÍMICO	MENSAL
ELEVADO	TUBULAÇÃO DE SAÍDA	01	FÍSICO-QUÍMICA	MENSAL
		01	MICROBIOLÓGICA	MENSAL

*Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 15 (ID SEI N° 0049141830)

- 3.3.1.1.2. Pontos de coleta, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	POÇO 01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
2	POÇO 02	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
3	BEBEDOUROS HALL ALA	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
4	BEBEDOURO HALL SALA VERMELHA	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
5	TORNEIRA SALA VERMELHA	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
6	TORNEIRA LABORATÓRIO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
7	TORNEIRA CENTRO CIRÚRGICO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
8	TORNEIRA CME	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
9	TORNEIRA UTI	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
10	TORNEIRA REFEITÓRIO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
11	TORNEIRA LACTÁRIO (SALA DE MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS)	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
12	TORNEIRA ALA I - SALA DE MEDICAÇÃO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
13	TORNEIRA ALA I - SALA DE MEDICAÇÃO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
14	TORNEIRA ALA III - SALA DE MEDICAÇÃO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

3.3.1.1.3. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

UNIDADE	RESERVATÓRIO	VOLUME DE ÁGUA (≅)	QTD	PERIODICIDADE
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II	SUBTERRÂNEO	15 m³	02	A CADA 4 (QUATRO) MESES
	Elevado Taça	23 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
	Elevado Caixa	1 m³	02	A CADA 4 (QUATRO) MESES

3.3.1.1.4. A base de cálculo da vazão volumétrica da água/diária e mensal foi baseada no volume da capacidade do reservatório de água de 10 mil litros, instalada neste Hospital, sendo 2 (dois) poços, com vazão do volume total a cada 36 horas, totalizando aproximadamente 6,67 mil litros de água diário.

3.3.1.2. **ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA (AMI)** ID SEI N° 0049689656:

3.3.1.2.1. Da indicação dos reservatórios, locais e quantidades das coletas, e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
01	ENTRDA DE ÁGUA DO RESERVATÓRIO (15.000)	MENSAL	ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA
02	SAÍDA DO RESERVATÓRIO ELEVADO	MENSAL	ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA

*Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 9 (0049141830)

3.3.1.2.2. Dos pontos de coleta, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
01	Torneira da copa cozinha	Mensal	Microbiológica
02	Torneira do refeitório	Mensal	Microbiológica
03	Torneira do Bloco 01 Pia Central	Mensal	Microbiológica
04	Torneira do Bloco 02 Pia do lavatório	Mensal	Microbiológica
05	Torneira do Bloco 03 Pia do lavatório entrada	Mensal	Microbiológica
06	CME (sala de enxágue)	Mensal	Microbiológica
07	Lactário (sala de Manipulação de Fórmulas)	Mensal	Microbiológica

*Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 9 (0049141830)

3.3.1.2.3. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIOS	VOLUME	QTD	PERIODICIDADE
01	ELEVADO	5 m³	01 (caixa d'água simples)	A cada 4 (quatro) meses
02	ELEVADO	5 m³	01 (caixa d'água simples)	A cada 4 (quatro) meses
03	RESERVATÓRIO TÉRREO	15 m³	01 (caixa d'água simples)	A cada 4 (quatro) meses

*Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 9 (0049141830)

3.3.2. **LOTE II -**

3.3.2.1. **HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO - HBAP** (ID SEI N° 0047979579):

3.3.2.1.1. Dos reservatórios, pontos de coleta, quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
01	TUBULAÇÃO DE ENTRADA DO RESERVATÓRIO SUBTERRÂNEO	MENSAL	Físico-Química
02	SAÍDA DO RESERVATÓRIO ELEVADO	MENSAL	Físico-Química

3.3.2.1.2. Dos pontos de coleta, quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	TORNEIRA DO BANCO DE LEITE	MENSAL	Físico-Química
2	CME (SALA DE ENXAGUE)	MENSAL	Microbiológica
3	COZINHA (PREPARO DE ALIMENTOS)	MENSAL	Microbiológica
4	LACTÁRIO (SALA DE MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS)	MENSAL	Microbiológica
5	BANCO DE LEITE (SALA DE MANIPULAÇÃO)	MENSAL	Microbiológica
6	CENTRO CIRÚRGICO (PIA DE ESCOVAÇÃO)	MENSAL	Microbiológica
7	CENTRO OBSTÉTRICO (PIA DE ESCOVAÇÃO)	MENSAL	Microbiológica
8	SAÍDA DO RESERVATÓRIO ELEVADO	BIMESTRAL (MÊS PAR)	Microbiológica
9	UTI NEO - PIA CENTRAL	BIMESTRAL (MÊS ÍMPAR)	Microbiológica
10	UTI ADULTO I - PIA CENTRAL	BIMESTRAL (MÊS PAR)	Microbiológica
11	UTI ADULTO II - PIA CENTRAL	BIMESTRAL (MÊS ÍMPAR)	Microbiológica
12	HEMODINÂMICA	BIMESTRAL (MÊS PAR)	Microbiológica
13	CLÍNICA MÉDICA (POSTO DE ENFERMAGEM)	BIMESTRAL (MÊS ÍMPAR)	Microbiológica
14	MATERNIDADE (SALA DE CUIDADOS DO RN)	BIMESTRAL (MÊS PAR)	Microbiológica
15	CLÍNICA CIRÚRGICA PLÁSTICA (LAVAGEM DAS MÃOS)	BIMESTRAL (MÊS ÍMPAR)	Microbiológica

3.3.2.1.3. Periodicidade da Limpeza dos Reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIO	PONTO DE COLETA	VOLUME	QTD	PERIODICIDADE
1	SUBTERRÂNEO	RESERVATÓRIO PRINCIPAL - PÁTIO	350 m³ (bipartido)	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
2	ELEVADO		200 m³ (bipartido)	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
3	ELEVADO	HEMODIÁLISE	1 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
4	RESERVATÓRIO TÉRREO		10 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
5	ELEVADO	UTI I	5 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
6	RESERVATÓRIO TÉRREO		5 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
7	RESERVATÓRIO TÉRREO	UTI II	1 (CAIXA D'ÁGUA SIMPLES) 500L	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
8	ELEVADO	PSIQUIATRIA	10 m³	04	A CADA 4 (QUATRO) MESES
9	ELEVADO	ALMOXARIFADO	10 m³	03	A CADA 4 (QUATRO) MESES

3.3.2.2. HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE (ID SEI N° 0047884897):

3.3.2.2.1. Dos reservatórios, pontos de coleta e quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	QTD DE AMOSTRAS	PERIODICIDADE	TIPOS DE ANÁLISE
1	ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO DO RESERVATÓRIO PRINCIPAL	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
2	SAÍDA DO RESERVATÓRIO PRINCIPAL	01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

3.3.2.2.2. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIO	VOLUME	QTD	PERIODICIDADE
1	PRINCIPAL	5 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES

3.3.3. LOTE III

3.3.3.1. HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD (ID SEI N° 0047616538):

3.3.3.1.1. Dos reservatórios, pontos coleta e quantidades das amostras, tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	RESERVATÓRIO	PONTO DE COLETA	QTD DE AMOSTRAS	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
01	INFERIOR	TUBULAÇÃO DE ENTRADA	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
02	ELEVADO	TUBULAÇÃO DE SAÍDA	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
			01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

3.3.3.1.2. Dos pontos de coleta, quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	QTD DE AMOSTRAS	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	PONTOS DE DIÁLISE	04	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		04	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
2	PIA DA EMERGÊNCIA	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
3	PIA DO LACTÁRIO	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
4	PIA DO ISOLAMENTO DA UTI /PED	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
5	PIA DA MEDICAÇÃO DA UTI /PED	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

Total de coletas e exames físico-químicas, mensais = 10.
Total de coletas e exames microbiológicos (bacteriológicos), mensais = 09.

3.3.3.1.3. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIO	QTD	VOLUME	PERIODICIDADE
1	INFERIOR	02	10 m³	A CADA 4 (QUATRO) MESES
2	CAIXAS ELEVADAS	03	10 m³	A CADA 4 (QUATRO) MESES

3.3.3.2. **HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO** (ID SEI N° 0050611974):

3.3.3.2.1. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

RESERVATÓRIO				
ITEM	RESERVATÓRIO	QUANTIDADE	VOLUME (m³)	PERIODICIDADE DE LIMPEZA
1	Subterrâneo	01	20 m³	A cada 4 (quatro) meses
2	Elevado Interno	02	5 m³	A cada 4 (quatro) meses
		01	0,5 m³	A cada 4 (quatro) meses

Reservatório Subterrâneo - Capacidade aproximada de 20m³ de água.
Reservatório Elevado - Capacidade aproximada de 10,5m³ de água.

3.3.3.2.2. Dos reservatórios, pontos de coleta, quantidade de amostras e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Reservatório	Local de Coleta	Quantidade de Coletas (amostras)	Tipo de Análise	PERIODICIDADE
Subterrâneo	Tubulação de entrada	02	Físico-Química	Mensal
Elevado	Tubulação de saída	12	Físico-Química	Mensal
		12	Microbiológica	Mensal

***Fonte: Estudo Técnico Preliminar (0057725787)**
Total de coletas e exames físico-químicos, mensais = 14
Total de coletas e exames microbiológicos (bacteriológicos), mensais = 12.

3.3.4. **LOTE IV-**

3.3.4.1. **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL (HRC)** ID SEI N° 0043841008:

3.3.4.1.1. Dos nove pontos de coletas fixas, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Item	Ponto de coleta (torneira) - FIXOS	Periodicidade	Tipo de Análise
1	UTI 1	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
2	UTI 2	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
3	UTI 3	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
4	UTI PEDIÁTRICA	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
5	UTI NEONATAL	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
6	LACTÁRIO	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
7	CME	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
8	Tubulação de saída - reservatório bipartido em concreto armado (superior) 116,10 m³	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
9	Pré-osmose para hemodiálise (rodízio entre as UTIS)	Mensal	Físico-Química e Microbiológica

3.3.4.1.2. Dos onze pontos de coleta em sistema de rodízio, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Item	Ponto de coleta (torneira) - ROTATIVOS	Periodicidade	Tipo de Análise
1	CLINICA MÉDICA	Mês par	Físico-Química e Microbiológica

Item	Ponto de coleta (torneira) - ROTATIVOS	Periodicidade	Tipo de Análise
2	CLINICA CIRÚRGICA	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
3	CLINICA PEDIÁTRICA	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
4	CLINICA ORTOPÉDICA	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
5	CENTRO CIRÚRGICO	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
6	NUTRIÇÃO	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
7	AGENCIA TRANSFUSIONAL	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
8	ADMISSÃO/DIAGNÓSTICO	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
9	LAVANDERIA	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
10	AMBULATÓRIO	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
11	ADMINISTRAÇÃO	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica

3.3.4.2. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

Item	Descrição	Volume	Quantidade	Periodicidade
1	Reservatório tripartido em concreto armado (inferior)	319,42 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
2	Reservatório bipartido em concreto armado (superior)	116,10 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
3	Reservatório de polietileno (inferior)	10 m³	04	A cada 4 (quatro) meses
4	Reservatório bipartido em concreto armado (superior)	20 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
5	Reservatório de polietileno (inferior)	5 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
6	Reservatório em polietileno (superior)	1,75 m³	01	A cada 4 (quatro) meses

3.3.4.3. **HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL (HEURO)** Id. SEI N° 0043841008

3.3.4.3.1. Dos seis pontos de coletas fixas, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Item	Pontos de Coleta FIXOS	Qtd de Amostras	Periodicidade	Tipo de Análise
1	Reservatório externo - torneira saída	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
2	UTI	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
3	UTI - torneira pré-osmose - diálise	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
4	Sala Vermelha	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
5	CME	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
6	Agência Transfusional	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica

3.3.4.3.2. Dos oito pontos de coleta em sistema de rodízio, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

tem	Pontos de Coleta ROTATIVOS	Qtd de Amostras	Periodicidade	Tipo de Análise
1	Clínica Médica	01	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
2	Clínica Cirúrgica	01	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
3	Clínica Mista	01	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
4	Clínica Oncológica	01	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
5	Centro Cirúrgico	01	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
6	Ambulatório	01	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
7	Laboratório	01	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
8	Serviço de Nutrição	01	Mês par	Físico-Química e Microbiológica

3.3.4.3.3. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

Item	Reservatórios	Volume	Quantidade	Periodicidade
01	Reservatório Térreo	15 m³	08	A cada 4 (quatro) meses
02	Reservatório de polietileno (superior)	15 m³	02	A cada 4 (quatro) meses
03	Reservatório de polietileno (superior)	2 m³	01	A cada 4 (quatro) meses

3.4. **Tabela de análises conforme PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017:**

3.4.1. **Tabela de padrão organoléptico de potabilidade:**

Parâmetros	CAS	Unidade	VMP(¹)
Alumínio	7429-90-5	mg/L	0,2
Amônia (como N)	7664-41-7	mg/L	1,2
Cloreto	16887-00-6	mg/L	250
Cor Aparente (2)		uH	15
1,2 diclorobenzeno	95-50-1	mg/L	0,001
1,4 diclorobenzeno	106-46-7	mg/L	0,0003
Dureza total		mg/L	300
Ferro	7439-89-6	mg/L	0,3
Gosto e odor		Intensidade	6
Manganês	7439-96-5	mg/L	0,1
Monoclorobenzeno	108-90-7	mg/L	0,02
Sódio	7440-23-5	mg/L	200
Sólidos dissolvidos totais		mg/L	500
Sulfato	14808-79-8	mg/L	250
Sulfeto de hidrogênio	7783-06-4	mg/L	0,05
Turbidez (3)		uT	5
Zinco	7440-66-6	mg/L	5

- NOTAS:
- a) Valor máximo permitido.
 - b) Unidade Hazen (mgPt-Co/L).
 - c) Unidade de turbidez.

3.4.2. Tabela de padrão bacteriológico da água para consumo humano:

Formas de abastecimento		Parâmetro		VMP(1)
SAI		Escherichia coli(2)		Ausência em 100 mL
SAA e SAC	Na saída do tratamento	Coliformes totais(3)		Ausência em 100 mL
	Sistema de distribuição e pontos de consumo	Escherichia coli(2)		Ausência em 100 mL
		Coliformes totais(4)	Sistemas ou soluções alternativas coletivas que abastecem menos de 20.000 habitantes	Apenas uma amostra, entre as amostras examinadas no mês pelo responsável pelo sistema ou por solução alternativa coletiva de abastecimento de água, poderá apresentar resultado positivo
			Sistemas ou soluções alternativas coletivas que abastecem a partir de 20.000 habitantes	Ausência em 100 mL em 95% das amostras examinadas no mês pelo responsável pelo sistema ou por solução alternativa coletiva de abastecimento de água.

OBS: A água potável deve estar em conformidade com padrão microbiológico, conforme disposto no Anexo 1 e demais disposições deste Anexo da Portaria 888, 07/05/2021. (Origem: PRT MS/GM 2914/2011, Art. 27). FONTE 0048096752

- NOTAS:
- a) Valor Máximo Permitido.
 - b) Indicador de contaminação fecal.
 - c) Indicador de eficiência de tratamento.
 - d) Indicador da condição de operação e manutenção do sistema de distribuição de SAA e pontos de consumo e reservatório de SAC em que a qualidade da água produzida pelos processos de tratamento seja preservada (indicador de integridade).

3.4.3. Memorial de cálculo:

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	
Serviço	Periodicidade
Análise Físico-Químico e ou Microbiológica	MENSAL - A cada meses
Análise Físico-Químico e ou Microbiológica	BIMESTRAL - A cada 2 (dois) meses
Limpeza de reservatório	QUADRIMESTRAL - A cada 4 (quatro) meses

3.5. Da Classificação do Objeto

O objeto pleiteado nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de serviço 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.

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.

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

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

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."

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

4.1. **Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJPII e ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI** (ID SEI N° 0049141830):

- 4.1.1. Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde tem como propósito a eficiência na execução das medidas para a prestação de serviços de qualidade, atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta da saúde pública aos pacientes do SUS no âmbito do Estado de Rondônia.
- 4.1.2. Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia busca resultados que atendam as demandas da população de maneira célere e com a excelência que o serviço público pode oferecer.
- 4.1.3. Considerando que os gestores das Unidades de Saúde, tem a competência de desenvolver planejamentos fundamentados a fim de subsidiar as futuras contratações, indicando as necessidades inerentes aos serviços prestados sob sua competência.
- 4.1.4. Considerando que o Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II tem por objetivo eliminar contaminação biológica (microbiológica) e contaminação físico-química provindas das águas existentes nos reservatórios e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água.
- 4.1.5. Considerando que é imprescindível e plenamente justificável a contratação desse serviço, visto que se trata de uma unidade hospitalar com 175 leitos e diversas especialidades clínicas e cirúrgicas.
- 4.1.6. Considerando que a AMI, foi projetada para servir como extensão de leitos de Unidade de Terapia Intensiva em suporte ao Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, buscado desta forma contribuir com um melhor e mais humanizado atendimento aos pacientes que necessitam permanecer sob os cuidados de UTI.
- 4.1.7. Considerando a área total de 2.409,20 m², onde estão distribuídos os blocos 01, 02 e 03 (40 leitos de UTI) setores administrativos, containers que foram inseridos na Unidade durante o período da pandemia do COVID 19 e que ainda são utilizados, visto que a Unidade durante a pandemia teve que remodelar sua estrutura para o atendimento aos pacientes acometidos por COVID 19, repousos, banheiros, copa, refeitórios área externa (estacionamento) outras estruturas como, poço artesiano, caixas d'água, ETEC e etc.
- 4.1.8. Considerando portaria GM/MS N°888, DE 04 DE MAIO DE 2021, que Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

(...)

Art.05 parágrafo II: água potável: água que atenda ao padrão de potabilidade estabelecido neste Anexo e que não ofereça riscos à saúde.

4.2. **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP** (ID SEI N° 0047979579):

- 4.2.1. O Hospital de Base de Porto Velho Dr. Ary Pinheiro (HBAP), inaugurado em 1983, é um dos hospitais públicos da região norte. Unidade de grande porte é especializada em atendimentos de média e alta complexidade, portando-se como referência para as cinco redes temáticas de atenção à saúde, com atendimentos de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas, dispondo de aproximadamente 45 especialidades médicas, serviços diagnósticos, laboratoriais e radiológicos, localiza-se na cidade de Porto Velho/RO, onde ocupa uma área de 17.808,21 m2, distribuído em único pavimento com capacidade para 559 leitos.
- 4.2.2. É importante destacar que esta unidade de saúde é referência de atendimento de média e alta complexidade, sendo referência para retaguarda de municípios pertencentes aos Estados do Amazonas, Acre, bem como da Bolívia. É considerado hospital geral de grande porte, exercendo assistência terciária, bem como realiza atendimento em regime de internação hospitalar por demanda espontânea e referenciada nas especialidades de: Laboratório, Clínica médica, cardiologia, nefrologia, hematologia, pneumologia, urologia, dermatologia, endocrinologia, reumatologia, gastroenterologia, neurologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, pediatria, proctologia, psiquiatria, neonatologia, ginecologia e obstetrícia, radiologia, cirurgia geral, cirurgia oncológica, buco-maxilo, cirurgia vascular, cirurgia cardíaca, neurocirurgia, cirurgias ortopédicas, cirurgias plásticas, cirurgias bariátricas, cirurgias pediátricas, cirurgias torácica, cuidados intensivos (adulto e neonatal). Além disso, é referência estadual para a gestação de alto risco, neonatologia e internação psiquiátrica.
- 4.2.3. A água é de importância vital aos seres vivos, sem ela a vida torna-se impossível, contudo este bem precisa está em um correto e rigoroso controle de estado qualitativo. Quando a qualidade da água está comprometida, pode representar diversos danos à saúde estabelecendo assim, uma relação estreita entre diversas patologias, sendo este um problema grave de saúde pública.
- 4.2.4. No ambiente hospitalar, o consumo de água é muito alto e a sua qualidade segue critérios de potabilidade e minerabilidade diferenciados. A água que é considerada própria para o consumo humano não é ideal para o uso hospitalar. Isso porque, dependendo do tipo de utilização, os requisitos de pureza variam de forma a evitar possíveis focos de contaminação e complicações na saúde dos pacientes.
- 4.2.5. O Ministério da Saúde, o Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama) e a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) determinam a realização periódica de análises de água visando a preservação e/ou o monitoramento da qualidade da água utilizada nas suas diversas aplicações dentro dos hospitais. As análises de água potável hospitalar detectam a presença de elementos que possam comprometer a sua qualidade, bem como, microrganismos, metais e resíduos químicos que podem comprometer e agravar um quadro clínico dependendo do caso em particular de cada paciente.
- 4.2.6. De acordo com a legislação vigente Portaria de Consolidação nº 5 DE 28/09/2017 - DO CONTROLE E DA VIGILÂNCIA DA QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO E SEU PADRÃO DE POTABILIDADE - São consideradas caixas d’ água e reservatórios que armazenam água potável para consumo humano ou usos que direta ou indiretamente exponham os consumidores ao produto. A limpeza da caixa d’água consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes no reservatório. A desinfecção, na eliminação de micro organismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos.
- 4.2.7. Para que a água armazenada nas caixas d’água tenha sua potabilidade preservada, é importante que os reservatórios permaneçam devidamente vedados e protegidos, bem como sejam limpos e desinfetados, no mínimo, semestralmente; Mesmo que não completados seis meses da última limpeza e desinfecção, a caixa d’água deve passar por estes processos quando observado a presença de corpos estranhos ou qualquer alteração no aspecto da água, que podem ocorrer pela falta de vedação da caixa ou por problemas de qualidade da água fornecida, especialmente quando proveniente de fontes alternativas de abastecimento (poços rasos e outros). Ainda de acordo com Art. 27. A água potável deve estar em conformidade com padrão microbiológico, conforme disposto nos Anexos 1 a 8 e demais disposições deste Anexo. (Origem: PRT GM/MS nº 888 de 04.05.2021, Art. 27).
- 4.2.8. É certo, portanto, que, dentro do ambiente hospitalar o controle de qualidade da água é de extrema importância e deve seguir à risca os critérios previstos na legislação aplicável, sendo assim, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no controle da água e desinfecção dos reservatórios desta unidade de saúde.

4.3. **Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD** (ID SEI N° 0047616538):

- 4.3.1. O Hospital Infantil Cosme e Damião – HICD constitui-se no único hospital pediátrico público do Estado, oferecendo serviços médicos hospitalares de baixa, média e alta complexidade na especialidade de pediatria, características estas que o colocam como uma unidade de alto fluxo de pacientes, e de suma importância para sustentação da demanda do SUS de Rondônia.
- 4.3.2. A presente contratação, visa eliminar contaminação biológica (microbiológica) e contaminação físico-química provindas das águas existentes nos reservatórios e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água da unidade, bem como, cumprir a Portaria nº 518, de 25 de março de 2004 do Ministério da Saúde –Brasil.
- 4.3.3. A limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água potável (caixas d'água) em prédios coletivos (como hotéis, hospitais, escolas, condomínios, shopping center e outros) deverão ser realizadas através da contratação de uma empresa de limpeza e desinfecção de de reservatórios de água potável, de acordo com a legislação vigente.
- 4.3.4. Diante do exposto, considera-se imprescindível e plenamente justificável a contratação desse serviço, visto que se trata de uma unidade hospitalar com 135 leitos e diversas especialidades clínicas para pacientes infantis. Deve-se levar em consideração que todos os pacientes do Hospital infantil são acompanhados por 1(um) responsável, elevando assim o fluxo de pessoas na unidade.

4.4. **Hospital Regional de Extrema - HRE** (ID SEI N° 0047884897):

- 4.4.1. A devida contratação terá como finalidade de atender as necessidade do Hospital Regional de Extrema, referente a obrigatoriedade de seguir o estabelecido na PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, que Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Deste modo diminuindo o risco de contaminação biológica/físico-química oriunda das águas existentes no reservatório e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água do Hospital Regional de Extrema. Faz-se necessário que haja uma rotina operacional padrão de limpeza e desinfecção do reservatório e monitoramento e controle da água portátil deste Hospital. Diante do exposto é indispensável a contratação do objeto deste serviço, tendo em vista que se trata de uma unidade hospitalar que atende a finalidade publica com a prestação dos serviços de saúde a população usuária dos Serviços único de saúde SUS, deste modo justificamos a necessidade da contratação.

4.5. **Hospital Regional de Cacoal - HRC** (ID SEI N° 0048096752):

- 4.5.1. O Estado de Rondônia é pleno na atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia de acesso à população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça, equidade e igualdade, nas ações de saúde, frente aos demais contribuintes deste Estado.
- 4.5.2. A pretensa contratação dos serviços em tela, visa eliminar contaminação biológica (microbiológica) e contaminação físico-química provindas das águas existentes nos reservatórios e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água utilizada pelo Hospital de Regional de Cacoal – HRC/SESAU.
- 4.5.3. Visa-se também, cumprir o estabelecido na PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017 do Ministério da Saúde.
- 4.5.4. O Hospital de Regional de Cacoal tem como atividade a realização de CIRÚRGIAS ORTOPÉDICAS E OUTRAS, possuindo 166 leitos e realizando em média de 490 cirurgias por mês média referente ao ano de 2023.
- 4.5.5. Por fim, considera-se imprescindível e plenamente justificável a contratação do serviço em apreço, considerando que pacientes, acompanhantes e servidores fazem uso constante de água, perfazendo-se necessário o fornecimento de água tratada, nos moldes da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, visando manter o bom funcionamento da Unidade de Saúde, garantindo a continuidade da prestação de serviços necessários e o cumprimento da missão institucional.

4.6. **Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO** (ID SEI N° 0048076256):

- 4.6.1. A água é um recurso essencial em ambientes hospitalares, desempenhando um papel crucial na prestação de cuidados de saúde e na manutenção de padrões de higiene rigorosos. A qualidade da água utilizada em hospitais não só afeta diretamente a saúde e o bem-estar dos pacientes, mas também influencia a eficácia dos procedimentos médicos e a prevenção de infecções associadas à assistência à saúde. Nesse contexto, a análise laboratorial regular da água e a manutenção adequada dos reservatórios são de extrema importância.
- 4.6.2. A análise laboratorial de água em ambiente hospitalar envolve a avaliação de parâmetros físicos, químicos e microbiológicos para garantir a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pelas autoridades reguladoras de saúde. Isso inclui a detecção e monitoramento de contaminantes potencialmente prejudiciais à saúde, como bactérias patogênicas, vírus, protozoários e produtos químicos tóxicos.
- 4.6.3. Além da análise laboratorial, a limpeza regular dos reservatórios de água é fundamental para manter a qualidade da água em ambientes hospitalares. Os reservatórios podem acumular sedimentos, biofilme e microrganismos ao longo do tempo, representando um risco de contaminação se não forem adequadamente mantidos.
- 4.6.4. Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, tem como propósito a eficiência na execução das medidas para a prestação de serviços de qualidade, atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta da saúde pública aos pacientes do SUS no âmbito do Estado de Rondônia. Considerando que a SESAU busca resultados que atendam as demandas da população de maneira célere e com a excelência que o serviço público pode oferecer.
- 4.6.5. Considerando que os gestores das Unidades de Saúde, tem a competência de desenvolver planejamentos fundamentados a fim de subsidiar as futuras contratações, indicando as necessidades inerentes aos serviços prestados sob sua competência. Considerando que o Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO é uma unidade de referência estadual no atendimento de urgência e emergência de Cacoal e da 2ª macro região de Rondônia, que compreende 05 regiões de saúde o que compõem um quantitativo de 38 municípios, atendendo a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes, oferecendo serviços médicos hospitalares nas mais diversas especialidades médicas clínicas e cirúrgicas durante 24h/dia.
- 4.6.6. Considerando portaria GM/MS N°888, DE 04 DE MAIO DE 2021, que Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

(...)

Art.05 parágrafo II: água potável: água que atenda ao padrão de potabilidade estabelecido neste Anexo e que não ofereça riscos à saúde.

- 4.6.7. Neste contexto, a análise laboratorial de água e a limpeza regular dos reservatórios são medidas essenciais para garantir a qualidade e a segurança da água em ambientes hospitalares. Essas práticas não apenas protegem a saúde dos pacientes, mas também contribuem para a eficácia dos tratamentos médicos e a prevenção de infecções hospitalares.
- 4.7. **Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO** (ID SEI N° 0047737847):
- 4.7.1. O Estado de Rondônia é pleno na atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia de acesso à população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça, equidade e igualdade, nas ações de saúde, frente aos demais contribuintes deste Estado.
- 4.7.2. A pretensa contratação dos serviços em tela, visa eliminar contaminação biológica (microbiológica) e contaminação físico-química provindas das águas existentes nos reservatórios e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água utilizada pelo Hospital de Retaguarda de Rondônia – HRRO/SESAU.
- 4.7.3. Visa-se também, cumprir o estabelecido na PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017.
- 4.7.4. O Hospital de Retaguarda tem como atividade a realização de CIRÚRGIAS ORTOPÉDICAS E OUTRAS, possuindo 115 leitos e realizando em média de 365 cirurgias por mês conforme relatório em anexo. Considerando a peculiaridade do novo perfil assistencial do Hospital de Retaguarda, que realiza em média 393 procedimentos cirúrgicos mensalmente, conforme o relatório estatístico de Procedimentos Cirúrgicos (0047832631) e, por se trata de uma Unidade Hospitalar com 115 leitos ocupados, sendo 5 leitos de Cirúrgicos e 110 leitos clínicos.
- 4.7.5. Por fim, considera-se imprescindível e plenamente justificável a contratação do serviço em apreço, considerando que pacientes, acompanhantes e servidores fazem uso constante de água, perfazendo-se necessário o fornecimento de água tratada, nos moldes da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, visando manter o bom funcionamento da Unidade de Saúde, garantindo a continuidade da prestação de serviços necessários e o cumprimento da missão institucional.

4.8. **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

4.8.1. **Segurança dos Pacientes e Qualidade do Atendimento:**

- 4.8.1.1. Garantia de água potável segura: A empresa especializada garante que a água potável fornecida aos pacientes seja segura e livre de contaminantes, protegendo-os de doenças transmitidas pela água.
- 4.8.1.2. Redução do risco de infecções hospitalares: A qualidade da água potável contribui para a segurança dos pacientes e profissionais da saúde, reduzindo o risco de infecções hospitalares.
- 4.8.1.3. Melhoria da qualidade do atendimento: A garantia de água potável segura contribui para a melhoria da qualidade do atendimento à saúde.

4.8.2. **Economia de Tempo e Recursos:**

- 4.8.2.1. Redução de custos: A terceirização do serviço elimina a necessidade de investir em equipamentos, treinamento de pessoal interno e custos com manutenção e calibração de equipamentos.
- 4.8.2.2. Foco na atividade principal: A SESAU/RO pode concentrar seus recursos e esforços na sua atividade principal, que é o atendimento à saúde da população.
- 4.8.2.3. Otimização do tempo: A empresa especializada assume a responsabilidade pelo monitoramento da água potável, liberando o tempo da equipe interna para outras atividades estratégicas.

4.8.3. **Eficiência e Otimização:**

- 4.8.3.1. Processos otimizados: A empresa especializada possui processos otimizados para garantir a eficiência do monitoramento, desde a coleta das amostras até a análise dos resultados e a implementação de medidas corretivas.
- 4.8.3.2. Relatórios detalhados: A empresa fornece relatórios detalhados e interpretáveis, facilitando a tomada de decisões pela SESAU/RO.
- 4.8.3.3. Agilidade na resolução de problemas: A empresa possui expertise para identificar e solucionar problemas de qualidade da água de forma rápida e eficaz.

4.8.4. **Conformidade Regulatória:**

- 4.8.4.1. Garantia de conformidade: A empresa especializada garante que o monitoramento da água potável esteja em conformidade com as normas e legislações sanitárias vigentes, como a Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017.
- 4.8.4.2. Assessoria especializada: A empresa pode oferecer assessoria à SESAU/RO na implementação de um programa de monitoramento eficaz e em conformidade com as normas.

10/04/2025, 08:43	SEI/RO - 0058659032 - Termo de Referência
4.8.4.3.	Redução do risco de sanções: A terceirização do serviço reduz o risco de sanções por parte dos órgãos fiscalizadores.
4.8.5.	Escalabilidade e Flexibilidade:
4.8.5.1.	Adaptação às necessidades: A empresa pode adaptar o serviço de acordo com as necessidades específicas da SESAU /RO, incluindo o número de unidades hospitalares a serem atendidas, a frequência do monitoramento e os parâmetros a serem analisados.
4.8.5.2.	Aumento ou redução do escopo: A SESAU/RO pode aumentar ou reduzir o escopo do serviço conforme a demanda, garantindo flexibilidade e otimização dos recursos.
4.8.5.3.	Suporte técnico especializado: A empresa oferece suporte técnico especializado à SESAU/RO durante todo o período do contrato.
4.8.6.	Melhoria da Imagem da SESAU/RO:
4.8.6.1.	Segurança para pacientes e profissionais: A qualidade da água potável contribui para a segurança dos pacientes e profissionais da saúde.
4.8.6.2.	Transparência e compromisso com a qualidade: A terceirização do serviço demonstra o compromisso da SESAU/RO com a qualidade da água potável e a segurança dos pacientes.
4.8.6.3.	Melhoria da imagem e reputação da SESAU/RO: A garantia de água potável segura contribui para a melhoria da imagem e reputação da SESAU/RO.
4.8.7.	Tranquilidade e Segurança:
4.8.7.1.	Redução do stress: A terceirização do serviço reduz o stress e a carga de trabalho da equipe interna da SESAU/RO, proporcionando mais tranquilidade.
4.8.7.2.	Concentração em outras atividades: A SESAU/RO pode se concentrar em outras atividades estratégicas, como a gestão das unidades hospitalares e a melhoria da qualidade do atendimento.
4.8.7.3.	Maior segurança para a administração: A empresa especializada assume a responsabilidade pelo monitoramento da água potável, garantindo maior segurança para a administração da SESAU/RO.
4.8.8.	Sustentabilidade:
4.8.8.1.	Soluções sustentáveis: A empresa especializada pode oferecer soluções sustentáveis para o monitoramento da água potável, como a utilização de equipamentos eficientes e práticas de consumo consciente.
4.8.8.2.	Redução do impacto ambiental: A terceirização do serviço pode contribuir para a redução do impacto ambiental das unidades hospitalares da SESAU/RO.
4.8.8.3.	Em resumo, a contratação de empresa especializada para o controle e monitoramento da água potável nas unidades hospitalares da SESAU/RO é uma solução essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados.
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 é aplicável nesta contratação.
6.	DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO
6.1.	O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.
6.2.	A Lei nº 14.133/2021 fixou diretrizes específicas do parcelamento para as compras, nos § 2º e 3º art. 40: <div><div>Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:</div><div>[...]</div><div>§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:</div><div>I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;</div><div>II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e</div><div>III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.</div><div>§ 3º O parcelamento não será adotado quando:</div><div>I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;</div><div>II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;</div><div>III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.</div></div>
6.3.	Conforme a alínea "b" do inciso V art. 40 da Lei nº 14.133/2021: <div><div>Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:</div><div>[...]</div><div>V - atendimento aos princípios:</div><div>a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;</div><div>b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;</div></div>
6.4.	Na presente demanda, decidiu-se promover a contratação pelo Menor Valor por LOTE .
6.5.	A decisão de adotar a segmentação por lotes na presente licitação é fundamentada na premissa de promover a maior inclusão possível de interessados em participar do processo licitatório, sem comprometer os benefícios advindos da aquisição em escala. Nesse contexto, almejamos assegurar que a especialização seja valorizada, resultando em propostas mais competitivas e na entrega de serviços de qualidade superior, fomentando, assim, a competitividade no mercado.
6.6.	A estratégia de segmentação por lotes possibilita a oferta de oportunidades a uma diversidade de fornecedores, contemplando empresas de diferentes portes e especialidades. Dessa forma, a pluralidade de concorrentes favorece a obtenção de preços mais competitivos, sem negligenciar a qualidade dos serviços demandados. Tal abordagem contribui diretamente para a maximização do valor agregado aos recursos públicos investidos, garantindo o alcance dos objetivos estabelecidos para a contratação.
6.7.	Ao privilegiar a unicidade dos serviços, embasamo-nos na viabilidade operacional, técnica e econômica para a Administração. A simplificação proporcionada pela gestão de um único tipo de serviço em cada lote facilita o processo de acompanhamento e fiscalização, promovendo a eficiência na gestão dos contratos e a otimização dos recursos disponíveis. Ademais, a concentração de esforços em cada segmento específico possibilita uma análise mais aprofundada das propostas recebidas, favorecendo a seleção dos fornecedores mais qualificados para atender às necessidades da Administração Pública.
6.8.	Portanto, a escolha pela segmentação por lotes é respaldada pela busca contínua de uma gestão pública eficiente, transparente e comprometida com a maximização do interesse público. Acreditamos que essa abordagem promoverá a participação ampla e equitativa de fornecedores, resultando em benefícios tangíveis para a sociedade como um todo.
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 que o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente e tampouco, operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa; <div><div>Acórdão 2633/2019-Plenário - Enunciado: A decisão pela vedação de participação de consórcio de empresas em licitação é discricionária, porém deve ser devidamente motivada no processo administrativo.</div><div>Acórdão 929/2017-Plenário - Enunciado: A Administração, em respeito à transparência e à motivação dos atos administrativos, deve explicitar as razões para a admissão ou vedação à participação de consórcios de empresas quando da contratação de objetos de maior vulto e complexidade.</div></div>

Acórdão 22/2003-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER: É irregular a vedação à participação de cooperativas em procedimento licitatório, ressalvados os casos em que o objeto social destas seja incompatível com o objeto do certame respectivo.

7.1.1. A vedação à participação de consórcios pode ser justificada quando o objeto da licitação exigir, por suas especificidades, um grau de especialização ou capacidade técnica que não seja compatível com a união de empresas. No caso em questão, o objeto da licitação envolve **Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção dos reservatórios, de forma contínua, visando atender as unidades hospitalares**, os quais demandam uma experiência singular ou a capacidade de um único participante que detenha todos os requisitos técnicos e operacionais necessários.

7.1.2. Ademais, a exigência de uma única empresa contratada visa garantir uma maior responsabilidade e controle durante a execução do contrato, evitando a fragmentação da execução do objeto licitado, o que poderia comprometer a qualidade, o prazo de entrega e a coordenação entre as diferentes partes envolvidas.

7.1.3. Portanto, a vedação à participação de consórcios na presente licitação é devidamente fundamentada por motivos técnicos e operacionais relacionados à complexidade e exigências do objeto licitado. Esta decisão encontra respaldo no entendimento pacífico do TCU, conforme o Acórdão 2633/2019, que exige a motivação adequada, livre de considerações genéricas, assegurando a integridade, a eficácia e a competitividade do processo licitatório.

7.1.4. Essa motivação, além de estar em consonância com a legislação vigente e as jurisprudências pertinentes, visa garantir a melhor execução do objeto da licitação, atendendo aos interesses públicos e assegurando a boa gestão dos recursos públicos

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. Deverá ser atendido as seguintes normas e legislações: (conforme o estudo técnico preliminar 0057725787)

- a) Lei N° 14.133, de 1° de abril de 2021;
- b) Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
- c) Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

8.2. A ANVISA possui diversas normas que regulamentam a água potável no Brasil, abrangendo desde os requisitos de qualidade da água até as boas práticas de produção e distribuição. As principais normas sobre o tema são:

- a) RESOLUÇÃO-RDC N° 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002;
- b) RESOLUÇÃO-RDC N° 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011;
- c) PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO N° 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017;
- d) PORTARIA GM/MS N° 888, DE 4 DE MAIO DE 2021;
- e) ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente — Projeto, execução, operação e manutenção;
- f) ABNT NBR 15784:2023 - Produtos químicos utilizados no tratamento de água para consumo humano — Efeitos à saúde — Requisitos;
- g) Atender a legislação vigente e demais normativas e atualizações correlatas;

8.3. **Descrição detalhada do objeto**

8.3.1. **Definições Gerais:**

- 8.3.1.1. Serviços deverão ser prestados por profissionais treinados, uniformizados, registrados e com atestados de saúde ocupacional vigente.
- 8.3.1.2. Uso e aplicação de todos os equipamentos de trabalho e de proteção individual e coletiva necessários para desenvolvimento das atividades.
- 8.3.1.3. Utilização apenas de produtos aprovados pela ANVISA.
- 8.3.1.4. Os materiais utilizados na limpeza não devem de forma alguma "ferir" as superfícies dos reservatórios se atentando assim para o uso pá de plástico, esponjas, escovas de cerdas arredondadas etc.
- 8.3.1.5. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas de água deve ser acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato ou, em sua ausência, fiscal suplente.
- 8.3.1.6. A metodologia usada na desinfecção, produtos, cronograma de execução e demais procedimentos devem ser apresentados à fiscalização a qual poderá aprovar ou solicitar ajustes em função da mitigação de problemas e transtornos às atividades dos Hospitais.
- 8.3.1.7. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d’água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.
- 8.3.1.8. A empresa deve atentar-se à todas as normas regulamentadoras pertinentes ao serviço tais como NR 06, NR 07, NR 09, NR 33, NR 35 dentre outras promovendo treinamento de seus funcionários e apresentando a lista de presença assinada.
- 8.3.1.9. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço expõe.
- 8.3.1.10. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade, o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia (s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos e se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização.
- 8.3.1.11. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d’água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

8.3.2. **PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS D’ ÁGUA**

8.3.2.1. **Princípio**

8.3.2.1.1. O processo de limpeza do sistema consiste na remoção de materiais e substâncias eventualmente remanescentes nas diversas partes dos SPAFAQ - Sistemas Prediais de Água Fria e de Água Quente e, caso necessário, na sua subsequente desinfecção para preservação da potabilidade da água. Recomenda-se que este procedimento seja realizado após o término dos ensaios de recebimento e periodicamente.

8.3.2.2. **Generalidades**

- 8.3.2.2.1. É importante tomar cuidados especiais no armazenamento e manuseio de soluções salinas concentradas usadas para obtenção de cloro livre. Recomenda-se que o profissional responsável pelo processo de limpeza tenha treinamento e utilize equipamento de proteção individual adequado.
- 8.3.2.2.2. Antes do início do procedimento, observar as características do sistema e dos materiais, assim como verificar a compatibilidade do sistema.
- 8.3.2.2.3. Utilizar filtros ou desvios para evitar o fluxo de água pelos componentes suscetíveis a danos devido à presença de detritos na água.
- 8.3.2.2.4. Não utilizar água durante os procedimentos de limpeza ou desinfecção no sistema. A alta concentração de cloro e a alta temperatura da água necessárias para os procedimentos não a recomendam para uso corporal ou consumo e podem trazer riscos aos usuários. Notificar os usuários e ocupantes da edificação antes do início dos procedimentos.
- 8.3.2.2.5. A escolha do procedimento de limpeza e desinfecção requer o conhecimento dos materiais e componentes empregados nos SPAFAQ - Sistemas Prediais de Água Fria e de Água Quente, bem como da compatibilidade destes materiais e componentes com o procedimento de limpeza e desinfecção a ser aplicado.

10/04/2025, 08:43

SEI/RO - 0058659032 - Termo de Referência

8.3.2.2.6.	Evitar comprometer a impermeabilização interna das paredes e fundo dos reservatório, a limpeza periódica danifica a proteção mecânica da impermeabilização e compromete a estanqueidade do sistema. Considerar a recuperação do sistema de impermeabilização de acordo com ABNT NBR 9574 e ABNT NBR 9575 .
8.3.2.2.7.	Os procedimentos devem seguir legislação vigente, não se limitando aos procedimentos apresentados.
8.3.2.3.	Procedimentos
8.3.2.3.1.	Procedimento de limpeza do reservatório
8.3.2.3.1.1.	Interromper o abastecimento de água para o reservatório.
8.3.2.3.1.2.	Bloquear a saída do reservatório ou barrilete quando for atingido o nível mínimo operacional, de modo a evitar a descida de sujidades e resíduos para a rede de distribuição predial.
8.3.2.3.1.3.	Escoar a água do reservatório, inclusive a água da reserva técnica de incêndio, caso exista, até que o nível de fundo do reservatório seja atingido.
8.3.2.3.1.4.	Esfregar as paredes do reservatório para remover mecanicamente as sujidades e eventual biofilme. Não utilizar sabão, detergente e produtos químicos semelhantes.
8.3.2.3.1.5.	Remover a água da pré-limpeza, retirando todo líquido e sujidades do reservatório. Esta água não pode ser esgotada pelo sistema de distribuição predial, para evitar a contaminação deste.
8.3.2.3.1.6.	Manter a saída do reservatório ou do barrilete bloqueada e reabastecer novamente o reservatório com água potável.
8.3.2.3.1.7.	Adicionar solução de substância que proporcione uma concentração de cloro livre de 1,0mg/L.
8.3.2.3.1.8.	NOTA - É necessário que todo e qualquer produto químico utilizado atenda à legislação vigente e à ABNT NBR 15784 .
8.3.2.3.1.9.	Agitar a solução para homogeneizar a mistura.
8.3.2.3.1.10.	Umedecer as paredes e teto do reservatório com a solução. Repetir a operação três vezes, em intervalos de 30 min. Esvaziar o reservatório.
8.3.2.3.1.11.	Abrir o registro de bloqueio da alimentação do reservatório, permitindo o abastecimento de água.
8.3.2.3.1.12.	Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está abastecendo o reservatório. Escoar o restante da água do reservatório.
8.3.2.3.1.13.	Limpar a parte interna da(s) tampa(s) do reservatório. Abrir o registro do sistema de distribuição.
8.3.2.3.1.14.	Coletar amostras da água para constatação da sua potabilidade. Caso necessário, o procedimento deve ser repetido.
8.3.2.3.1.15.	Notas: <div><div>a) Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal.</div><div>b) Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento.</div><div>c) Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) de comunicação entre os compartimentos não permitindo a passagem de água entre as células dos reservatórios.</div></div>
8.3.3.	Procedimento de limpeza do sistema de distribuição predial
8.3.3.1.	Escoar a água presente no sistema até que o fluxo da água efluente através de todas as peças de utilização tenha aparência cristalina quando observada a olho nu e não apresente resíduos sólidos de nenhum tipo.
8.3.3.2.	Com o sistema preenchido com água potável, adicionar uma solução de cloro livre de forma a se obter uma concentração mínima de 1 mg/L no sistema. Permitir o escoamento da água com a concentração de cloro livre descrita em cada trecho da tubulação.
8.3.3.3.	Coletar amostras da água do reservatório e do sistema de distribuição predial nas peças de utilização linearmente mais a jusante da fonte de abastecimento, para a verificação da concentração do cloro livre no sistema.
8.3.3.4.	Manter o sistema em repouso por no mínimo 2 h.
8.3.3.5.	Escoar toda a água com a solução de cloro do sistema e abastecê-lo novamente com água potável. Coletar amostras da água das peças de utilização linearmente mais a jusante da fonte de abastecimento para a constatação da potabilidade da água.
8.3.3.6.	Caso necessário, repetir o procedimento.
8.3.4.	Procedimento de desinfecção química do reservatório
8.3.4.1.	Concluído o procedimento de limpeza do reservatório, executar os procedimentos de desinfecção química do reservatório.
8.3.4.2.	Adicionar uma solução de cloro livre de forma a se obter uma concentração mínima de 20 mg/L no sistema.
8.3.4.3.	NOTA - É necessário que todo e qualquer produto químico utilizado atenda à legislação vigente e à ABNT NBR 15784 .
8.3.4.4.	Agitar a solução para homogeneizar a mistura.
8.3.4.5.	Umedecer as paredes e teto do reservatório com a solução, mantendo por no mínimo 2 h.
8.3.4.6.	Deve ser aplicada a solução em toda superfície interna do reservatório.
8.3.4.7.	Esvaziar o reservatório.
8.3.4.8.	Abrir o registro de bloqueio da alimentação do reservatório, permitindo o abastecimento de água.
8.3.4.9.	Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está abastecendo o reservatório.
8.3.4.10.	Escoar toda a água com a solução de cloro do sistema e abastecê-lo novamente com água potável.
8.3.4.11.	Limpar e desinfetar a parte interna da(s) tampa(s) do reservatório.
8.3.4.12.	Abrir o registro do sistema de distribuição.
8.3.4.13.	Coletar amostras da água para constatação da sua potabilidade.
8.3.4.14.	Caso necessário, repetir o procedimento.
8.3.5.	Conclusão
8.3.5.1.	Emitir certificado de garantia do serviço constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
8.3.5.2.	Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d’água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.
8.3.6.	Demais Disposições

10/04/2025, 08:43

SEI/RO - 0058659032 - Termo de Referência

8.3.6.1.	Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades dos Hospitais.
8.3.6.2.	Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.
8.3.6.3.	Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo reparar tubos e caixas que venham a ser danificadas no processo e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços de maneira errada ou negligente.
8.3.6.4.	Análise laboratorial das características físicas, químicas e microbiológicas após a realização do serviço para atestação de conformidade dentro dos parâmetros de normativas e legislações vigentes com entrega dos resultados à comissão de fiscalização e CCIH.
8.3.6.5.	Emissão de relatório dos serviços realizados com fotos e observações de ocorrências comuns e anomalias encontradas durante o processo de limpeza.
8.3.6.6.	Limpeza do ambiente da casa de máquinas onde são abrigadas as bombas de recalque.
8.3.7.	Análises Físico-Químicas e Microbiológicas
8.3.7.1.	As análises físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) das águas coletadas serão realizadas mensalmente considerando o disposto no Anexo XX da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, a qual estabelece os procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
8.3.7.2.	As coletas das águas para análises serão realizadas na 1ª quinzena de cada mês contratual e os resultados (laudos) serão apresentados, ao Fiscal do contrato, que será nomeado, através de portaria específica, pela Direção da Unidade.
8.3.7.3.	Mensalmente, como resultado das análises, deverão ser apresentados laudos referentes às análises físico-químicos e laudos referentes às análises microbiológicas (bacteriológicas) das águas. Estes documentos deverão ser conclusivos, claros e objetivos, de forma a não suscitar dúvidas ou interpretações dúbias relativas à potabilidade da água.
8.3.7.4.	Os laudos emitidos deverão ser assinados por biólogo(a) ou engenheiro(a) químico(a), ambos registrados no CRB (Conselho Regional de Biologia) ou CRQ (Conselho Regional de Química), respectivamente.
8.3.7.5.	Os locais, quantidades, tipos de análises e os parâmetros a serem utilizados estão especificados nas tabelas citado nesse Termo de referência no item 3 e ETP (Estudo Técnico Preliminar) (ID SEI Nº 0057725787).
8.3.8.	DA MANUTENÇÃO DO RESIDUAL DE CLORO NOS RESERVATÓRIOS ELEVADOS
8.3.8.1.	A empresa contratada instalará 02 (duas) dosadoras de cloro automatizadas no reservatório elevado, uma em cada lado do reservatório, com a finalidade de manter o residual de cloro na água desses reservatórios, conforme PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Os controles, as instalações, as manutenções, as regulagens das dosadoras de cloro, suas substituições quando necessárias, e o cloro a ser utilizado serão de responsabilidade e fornecimento da empresa contratada, estando os custos incluídos no valor mensal contratual.
8.3.8.2.	Um técnico da empresa contratada realizará uma visita semanal para verificar o funcionamento dos dosadores de cloro, realizando as regulagens necessárias, o abastecimento com cloro, controles e substituições das dosadoras de cloro ou partes delas, quando necessário.
8.3.9.	AÇÕES A SEREM REALIZADAS DE ACORDO COM ANÁLISES DAS AMOSTRAS
8.3.9.1.	Ocorrendo, em qualquer amostra coletada, um índice (parâmetro) fora dos limites estabelecidos por esse Projeto Básico e/ou pela PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, a empresa contratada deverá emitir, urgentemente, um relatório discriminado/relacionando as irregularidades encontradas e as ações a serem tomadas para eliminar tais irregularidades, isto é, para que os índices (parâmetros) examinados fiquem dentro da faixa de aceitação para o consumo humano, para classificar a água como potável.
8.3.9.2.	Se as irregularidades encontradas forem detectadas através das análises microbiológicas/bacteriológicas, as despesas para sanar tais irregularidades serão da empresa contratada, isto é, os custos estarão incluídos no valor mensal contratual.
8.3.9.3.	Se as irregularidades encontradas forem detectadas através das análises físico-químicas, a empresa contratada oferecerá à contratante, uma proposta de preço indicando ações corretivas (os serviços e a tecnologia) a ser utilizada para sanar as irregularidades encontradas.
8.3.9.4.	O valor referente ao custo mensal com essas ações corretivas será de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.
8.3.9.5.	O valor mensal estimado para custos com as citadas ações corretivas trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela.
8.3.9.6.	Para realizar as ações corretivas com o fornecimento dos materiais de consumo, a contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos: I - Emitir Relatório substanciado, baseado nas análises físico químicas, constando todas ações necessárias, os materiais de consumo necessários, bem como seu custo total. II - A contratada realizará pesquisa de mercado com ao menos 3 (três) orçamentos visando o fornecimento dos materiais de consumo, devendo encaminhá-la junto com o relatório supracitado, visando a apreciação do Fiscal do Contrato para fins de aprovação do orçamento. III - A administração poderá, através do Fiscal do Contrato, realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal.
8.3.9.7.	Os materiais de consumo deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do Contrato para fins de conferência juntamente com a Nota Fiscal original, cuja copia será remetida a contratada após o devido atesto de recebimento pela Fiscalização.
8.3.9.8.	O material de consumo deverá ser fornecidos no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado da data da autorização de compra concedida pelo Gestor do Contrato.
8.3.9.9.	Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais de consumo no prazo indicado no item anterior, a contratada deverá apresentar justificativa sobre a impossibilidade do fornecimento e da instalação.
8.3.9.10.	O ressarcimento dos materiais de consumo será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante listagem anexa a Nota Fiscal contendo relação de itens, valores de aquisição e montante devido.
8.3.10.	Equipamentos de proteção a serem utilizados
8.3.10.1.	Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.
8.3.10.2.	Os EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.
8.4.	Das medidas de segurança
8.4.1.	A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da contratada, observadas as leis em vigor. Deverão ser observados todos os requisitos de segurança concernente a realização do serviço a fim de prevenir os trabalhadores e demais envolvidos, direta ou indiretamente, quanto a prováveis acidentes de trabalho, além de zelar pela segurança dos transeuntes, mediante a presença/aproximação destes.
9.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
9.1.	Execução dos Serviços
9.1.1.	A contratante no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008 e art. 117, Lei 14.133/21).
9.1.2.	A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
9.1.3.	A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.
9.1.4.	A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

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

9.2. **Local de Execução dos Serviços:**

Os serviços serão executados na unidade hospitalar abaixo:

- Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II: Avenida Campos Sales, 4295, Floresta, 76807-005, Porto Velho/RO;
- Assistência Médica Intensiva - AMI: Rua Geraldo Siqueira, 4436, Caladinho, 76810-660, Porto Velho/RO;
- Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP: Avenida Governador Jorge Teixeira, 3766, Industrial, 76821-092, Porto Velho/RO;
- Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD: Rua Benedito de Souza Brito, 4045, Industrial, 76821-080, Porto Velho/RO;
- Hospital Regional de Extrema - HRE: Rua Abunã, 308, Centro, 76847-000, Porto Velho/RO;
- Hospital Regional de Cacoal - HRC: Avenida Malaquita, 3360, Josino Brito, 76961-887, Cacoal/RO;
- Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO: Avenida Rosilene Xavier Transpadini, 2200, Jardim Eldorado, 76966-180, Cacoal/RO;
- Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO: Rua Joaquim Nabuco, 2718, Olaria, 76804-074, Porto Velho/RO

9.3. **Prazo para Início da Execução dos Serviços:**

9.3.1. O prazo para início dos serviços será de até 30 (trinta) dias contados a partir da última assinatura do contrato.

9.4. **Do Recebimento dos Serviços:**

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

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

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

9.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

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

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

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

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

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

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

10. **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO**

10.1. A 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 ESTIMADO UNITÁRIO DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Quanto a estimativa de valor do processo, visando contratação de empresa especializada para realização de **controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção**, foi conduzido um levantamento detalhado de propostas orçamentárias junto a fornecedores potenciais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Relatório de Pesquisa de Preços SUPEL-CPEAP (ID SEI N°0055486858).

11.1.1. **LOTE I:**

11.1.1.1. **Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II:**

- a) Valor Mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- b) Valor Anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).

11.1.1.2. **Assistência Médica Intensiva AMI:**

- a) Valor Mensal estimado: R\$ 13.001,19 (treze mil um reais e dezenove centavos);
- b) Valor Anual estimado: R\$ 156.014,28 (cento e cinquenta e seis mil quatorze reais e vinte e oito centavos).

11.1.1.3. **Valor estimado Total Mensal referente ao Lote I: R\$ 24.753,57 (vinte e quatro mil setecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e sete centavos).**

11.1.1.4. **Valor estimado Total Anual referente Lote I: R\$ 297.042,84 (duzentos e noventa e sete mil quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).**

11.1.2. **LOTE II:**

11.1.2.1. **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro HBAP:**

- a) Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- b) Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).

11.1.2.2. **Hospital Regional de Extrema HRE:**

- 11.1.2.3.

a) Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.1.2.3.

b) Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).
- 11.1.2.3.

Valor estimado Total Mensal referente ao Lote II: R\$ 23.504,76 (vinte e três mil quinhentos e quatro reais e setenta e seis centavos)
- 11.1.2.4.

Valor estimado Total Anual referente Lote II: R\$ 282.057,12 (oitenta e dois mil cinquenta e sete reais e doze centavos)

- 11.1.3.

LOTE III:
- 11.1.3.1.

Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD
- 11.1.3.1.

a) Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.1.3.1.

b) Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).
- 11.1.3.2.

Hospital Regional de Rondônia HRRO.
- 11.1.3.2.

a) Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.1.3.2.

b) Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).
- 11.1.3.3.

Valor estimado Total Mensal referente ao Lote III: R\$ 23.504,76 (vinte e três mil quinhentos e quatro reais e setenta e seis centavos);
- 11.1.3.4.

Valor estimado Total Anual referente Lote III: R\$ 282.057,12 (duzentos e oitenta e dois mil cinquenta e sete reais e doze centavos).

- 11.1.4.

LOTE IV:
- 11.1.4.1.

Hospital Regional de Cacoal HRC
- 11.1.4.1.

a) Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.1.4.1.

b) Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos)
- 11.1.4.2.

Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO.
- 11.1.4.2.

a) Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.1.4.2.

b) Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).
- 11.1.4.3.

Valor estimado Total Mensal referente ao Lote IV: R\$ 23.504,76 (vinte e três mil quinhentos e quatro reais e setenta e seis centavos);
- 11.1.4.4.

Valor estimado Total Anual referente Lote IV: R\$ 282.057,12 (duzentos e oitenta e dois mil cinquenta e sete reais e doze centavos);

- 11.2.

Mediante o exposto, o valor estimado total médio da contratação dos Lotes I, II, III e IV é:
- 11.2.1.

Valor total dos LOTES anual estimado: **R\$ 1.143.214,20 (um milhão, cento e quarenta e três mil duzentos e quatorze reais e vinte centavos);**
- 11.2.2.

Valor total dos LOTES estimado para 5 (cinco) anos: **R\$ 5.716.071 (cinco milhões, setecentos e dezesseis mil setenta e um reais).**

12.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)
- 12.1.

Nos presentes autos há a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, solicitada pelo Despacho SESAU-GEComp (ID SEI N° 0044672171) e indicado pela Informação nº 6250/2024/SESAU-NPPS (ID SEI N° 0044697457), emitida pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde - SESAU-NPPS/CPOP, onde informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela Informação, o qual replicamos abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender as unidades hospitalares: Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, Assistência Médica Intensiva - AMI, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO e Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO.			
Resposta ao:		Despacho 0044672171	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II		
	Assistência Médica Intensiva - AMI	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	
	Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit	
	Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	2.600.0.00001 Superávit -	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
	Hospital Regional de Extrema - HRE	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.	
	Hospital Regional de Cacoal - HRC	1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO	2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.	
	Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO		

*Fonte: Informação nº 2102/2023/SESAU-NPPS (0044697457)

12.2. Vinculação com o Planejamento Estratégico:

- 12.2.1. Meta => 5.3.6 - Elevar para 90% a liquidação das despesas do Exercício.
- 12.2.2. 5.3.6.1 Assegurar a execução orçamentária e financeira dos contratos continuados de serviços administrativos e de saúde.
- 12.2.3. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.
- 12.3. Programação Anual de Saúde (PCA) Extrai-se dos autos a Declaração SESAU-GEComp (0057725787):
- 12.3.1. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção, de forma contínua, visando atender as unidades hospitalares por lotes conforme a necessidade da unidade, de forma contínua, por um período de 5 (cinco) anos, nos moldes da Lei nº 14.133/21, encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025.
- 12.3.2. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2025 foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link:(https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025, já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, sob a meta indicada abaixo e extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.
- 12.3.3. A presente contratação está conforme o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei n.º 14.133/2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações e estabelece as diretrizes para a sua elaboração e execução.

5.3.6.7	Realizar a revisão de 100% dos Contratos Administrativos e Contratos de Saúde PA 4009	1.0000	%	Percentual de contratos revisados	Garantir a elevação da execução orçamentária dos contratos com cobertura contratual dos serviços administrativos e de saúde.	2034	4009	R\$ 207.490.928,00	Validada	Ordinário						GECON	SESAU
											ND	Valor	Licitar	Pca	Tipo		
											3390390000	R\$ 70.683.022,89	S	0001	Ordinário		
											3390300000	R\$ 57.135.606,97	S	0001	Ordinário		
											3390340000	R\$ 79.672.297,78	S	0001	Ordinário		

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

- 13.1. Em razão do potencial comprometimento na execução do objeto licitatório devido à indivisibilidade do item, a cota de 25% prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será aplicada nesta contratação.
- 13.2. Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não será implementado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.
- 13.3. Sendo assim, não se aplicará o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR LOTE.
- 14.2. Essa escolha é fundamentada na necessidade de garantir uma solução integrada e de alta qualidade que atenda de forma eficaz às exigências de segurança e operacionais da SESAU. Esta abordagem assegura que todos os aspectos críticos da contratação sejam considerados de maneira abrangente, promovendo a escolha da solução mais adequada e eficiente.

14.3. Da Contratação de Pessoa Física

- 14.3.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.
- 14.3.2. 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.

15. DA PROPOSTA

- 15.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com a Solicitação e Aquisição de Materiais/Serviços - SAMS sendo que o julgamento das propostas será considerado o critério de MENOR VALOR POR LOTE, para fins de obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.
- 15.2. Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.
- 15.3. Caberá ao contratante, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto.
- 15.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 15.5. Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos
- 15.6. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 16.1. O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem confecção ou apresentação de amostras conforme Art. 42, do Decreto Estadual No. 28.874/2024. Considerando a relevância do produto e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do produto será verificada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Relativos à Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

h)No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 17.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

17.2. **Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

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

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

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

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

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

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

g) 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;

h) 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

i) Certidão (CAGEFIMP).

17.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

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

17.4. **Relativos à Qualificação Técnica**

17.4.1. **Qualificação Técnico-Operacional**

17.4.1.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste processo, limitados às parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

17.4.1.2. **Parcelas de maior relevância**

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção de reservatórios, de forma contínua, visando atender as unidades hospitalares por lotes conforme o item 3.3 :										
Tipo	Lote I Volume Total	Lote I Volume 30%	Lote II Volume Total	Lote II Volume 30%	Lote III Volume Total	Lote III Volume 30%	Lote IV Volume Total	Lote IV Volume 30%	Prazo	Prazo 50%
Limpeza e desinfecção de reservatórios	80 m³	24 m³	647 m³	193 m³	91 m³	27 m³	1006 m³	302 m³	1 ano ou 12 meses	6 meses

FONTE: Informação nº 52/2025/SESAU-CO 0057292523

17.4.1.2.1. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a prestação do serviço *com* o objeto em: **Limpeza e desinfecção de reservatórios**;

17.4.1.2.2. Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação com pelo menos **30% (trinta por cento)** da unidade ou valor da presente contratação: **Lote I - Vol (24 m³)/Lote II - Vol (193 m³)/Lote III - Vol (27 m³)/Lote IV - Vol (302 m³)**;

17.4.1.2.3. Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação pelo período mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da vigência do contrato: **6 (seis) meses**.

17.4.1.2.4. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente;

17.4.1.2.5. Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à comissão de licitação ou autoridade superior, a promoção de diligência, para esclarecer ou complementar as informações do atestado.

17.4.1.2.6. Apresentar Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa junto ao mesmo Conselho de Classe de seu Responsável Técnico;

17.4.1.2.7. Apresentar Declaração de que possui os recursos materiais e tecnológicos disponíveis para a execução do contrato, incluindo equipamentos, instalações, tecnologias empregadas, entre outros, demonstrando sua adequação para o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas no edital;

17.4.1.2.8. Apresentar Declaração Formal de que **antes da assinatura do contrato entregará**:

I - Licença Sanitária expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;

II - Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente, vigente no momento da licitação;

17.4.2. **Qualificação Técnico-Profissional**

17.4.2.1. Apresentar Declaração Formal de que **na fase de habilitação**:

I - Responsável Técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto, conforme legislação**, para fins de contratação;

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=60632896&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110008688&infra_hash=60081fe66285fcee1e889489150d8a9d3389573596220538c6fe895e361e07d2

17/30

II - Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico; Para serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios, é necessário profissional capacitado (sob orientação de profissional habilitado e trabalhando sob sua responsabilidade), segundo a ABNT NBR 5626 (2020):

3.45. Profissional Capacitado

pessoa que, sob orientação de profissional habilitado e trabalhando sob a sua responsabilidade, está apta a realizar montagens e manutenções e acompanhar ensaios de SPAFAQ, de acordo com projetos e normas.

3.46. Profissional Habilitado

pessoa devidamente graduada e com registro no respectivo órgão de classe, com atribuição de elaborar e assumir responsabilidade técnica sobre projetos, instalações, ensaios e outras atividades em que são exigidas qualificação e competência técnica específicas;

3.47. Profissional Qualificado

pessoa que possui comprovação de treinamento executado por entidade pública ou privada, reconhecida por legislação vigente, para realizar montagens, manutenções e ensaios de SPAFAQ, de acordo com projetos e normas

III - Pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

17.4.2.2. A falta de comprovação da capacidade técnica nos termos exigidos no edital, quando da convocação para apresentação e assinatura contratual, ocasionará a desclassificação da empresa, não sendo aceita a prorrogação de prazo para apresentação, salvo por fato superveniente.

17.5. Vistoria Técnica

17.5.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

17.5.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.

17.5.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

17.6. **Declarações:**

a) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

b) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

c) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

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

17.6.1. Tendo em vista que consta em campo próprio do Sistema Gerenciador de Licitação - Comprasnet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

17.7. Outras Declarações

17.8. Art. 63, Lei 14.133/21. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. Convocação e Celebração do contrato

18.1.1. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado à contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

18.1.2. Após análise dos documentos supramencionados e convocação pela Secretaria de Estado da Saúde, será dado à contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para firmar o instrumento de Contrato.

18.1.3. Será designada Comissão devidamente nomeada por meio de Portaria, pelo Gestor da Pasta, para recebimento, análise e julgamento da documentação.

18.2. Da Formalização e Execução do Contrato

18.2.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da lei nº 14.133/21.

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

18.2.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 §2º da lei nº 14.133/21.

18.3. **Da Vigência do Contrato:**

18.3.1. O contrato terá vigência de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos, conforme prevê o Art. 106 à 108 da Lei Federal 14.133/2021:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 desta Lei.

18.3.2. Alinhado ao inciso I do artigo supracitado, o qual menciona a necessidade de ser demonstrado a maior vantagem econômica proporcionada pela contratação plurianual, a prorrogação contratual não apenas otimiza os recursos públicos, mas também assegura a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais oferecidos pelas unidades de saúde da SESAU, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

18.3.3. Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção, de forma contínua, visando atender as unidades de saúde é de caráter contínuo e essencial, considerando as obrigações cruciais por várias razões: Segurança e Saúde Pública; Prevenção de Contaminação; Manutenção da Qualidade da Água; Conformidade com Normas Regulamentares; Confiança e Satisfação dos Consumidores; Detecção de Problemas em Potencial e Proteção Ambiental. Em resumo, essas práticas são fundamentais para garantir que a água que chega aos consumidores seja segura, saudável e de alta qualidade, protegendo a saúde pública e cumprindo com os requisitos regulatórios. A garantia de um contrato de longo prazo assegura a continuidade deste serviço, evitando a interrupção que poderia comprometer a operação das unidades de saúde e representar riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

18.3.4. A celebração de um contrato único plurianual proporciona economia de escala, onde a garantia de longo prazo permite negociações mais favoráveis com fornecedores, reduzindo custos unitários e aumentando a competitividade durante o processo licitatório. Além disso, reduz os custos administrativos associados à repetição de processos licitatórios anuais, estes custos incluem tempo de preparação de edital, avaliação de propostas, formalização de contratos e gestão contínua desses contratos. Para além do supracitado, a contratação do serviço continuado no período de 05 (cinco) anos reduz significativamente possíveis contratações emergenciais, visto que o serviços de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção estará sendo devidamente atendido, reprimindo a possibilidade de interrupção da operação da demanda.

18.3.5. Este serviço esclarece que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos indiretos e lucros considerando o prazo inicial previsto, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:

"O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara)."

18.4. Outrossim, contratos plurianuais permitem uma melhor previsibilidade e planejamento financeiro, facilitando a alocação de recursos no orçamento anual e plurianual. O caput do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 determina a regra no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a administração deverá observar a disponibilidade de créditos orçamentários, em razão da estimativa do valor da contratação (Item 11), a contratação plurianual é favorável também no sentido de permitir a negociação de cláusulas contratuais de reajustes de variações bruscas de preços, protegendo a Administração de grandes variações de custos ao longo do tempo, algo que não seria possível em novas contratações licitatórias, visto que a cada nova contratação, é admissível a variação de valor do mercado.

18.5. A contratação plurianual também permite negociações mais favoráveis com os fornecedores, possibilitando a obtenção de descontos significativos devido ao volume e à garantia de longo prazo no fornecimento, aumentando a competitividade durante o certame, reduzindo os preços do contrato. Essa economia de escala não seria viável em contratos de curto prazo, onde os custos unitários tendem a ser maiores.

18.6. Para mais, o serviço contratado é de natureza continuada e de alta relevância para a operação segura e eficaz das unidades de saúde. A escolha por um contrato de 5 anos é justificada pela necessidade de garantir a continuidade do serviço sem interrupções, garantindo o atendimento às exigências de controle e monitoramento da água potável, incluindo análises periódicas, limpeza e desinfecção, com a qualidade e regularidade necessárias.

18.7. As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades cotidianas da Administração. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.

18.8. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Gerência a propor o prazo de 05 (cinco) anos, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação e ainda a previsão legal no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.9. Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

18.10. **Prazo de Início da Vigência do Contrato**

18.10.1. O prazo para início da vigência do contrato será contado a partir da última assinatura do contrato.

18.11. **Da Inexecução e da Rescisão Contratual:**

18.11.1. As obrigações das partes, bem como os direitos e deveres da Contratante e da Contratada, estão estabelecidos no presente Termo e no contrato a ser firmado entre as partes, conforme os termos e condições descritas nos documentos que integram este procedimento licitatório.

18.11.2. A **Contratante** poderá, em qualquer momento, **extinguir o contrato, total ou parcialmente**, nas seguintes situações:

a) **Por conveniência administrativa**, caso entenda que o contrato não mais oferece vantagem ou interesse para a Administração, conforme o disposto no art. 106, inciso III da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo e as condições estabelecidas na legislação;

b) **Por falta de créditos orçamentários**, quando a Administração não dispor dos recursos financeiros necessários para a continuidade do contrato, conforme também previsto no mencionado artigo da Lei nº 14.133/2021.

18.11.3. A rescisão ou extinção do contrato, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, será realizada mediante **notificação formal à Contratada**, respeitando os prazos e as condições de aviso prévio, quando aplicáveis, conforme estabelecido no **art. 106 da Lei nº 14.133/2021**.

18.11.4. O contrato poderá ser rescindido pela Contratante a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela Contratada;

18.11.5. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicara na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

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

18.11.7. Constituem motivo para rescisão de contrato:

10/04/2025, 08:43

SEI/RO - 0058659032 - Termo de Referência

18.11.8.	I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
18.11.9.	II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
18.11.10.	III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
18.11.11.	IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.
18.11.12.	V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
18.12.	Da Repactuação, do Reajuste e da Revisão do Contrato (Decreto 28.874/2024)
18.12.1.	Considerando as necessidades de garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos da administração pública deve ser atendido e preceituado nos parâmetros dos Art. 150 ao Art. 168 do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024. Para os fins previstos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro fica estabelecido como data-base a apresentação da proposta ou previsões restritas, nos casos de repactuação e orçamento de obras, ainda deve ser observado o prazo para apresentação do pedido, expedido no Art. 151 do Decreto nº 28.874/2024.
18.12.2.	No que tange aos índices de reajuste a serem aplicados para fins do restabelecimento econômico-financeiro, adotar-se-á o que for mais vantajoso para a Administração, devendo ser observado a existência de índice próprio para o objeto contratual, conforme Art. 156 do Decreto nº 28.874/2024. No caso concreto aplicar-se o Índice (IPCA) do IBGE, para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
18.13.	Da Repactuação
18.13.1.	Conforme previsão nos art. 157 ao 162 o Decreto nº 28.874/24.
18.13.1.1.	Conforme previsão no art. 157 do Decreto nº 28.874/24: A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
18.13.1.2.	Dessa forma, a repactuação não será aplicada a pretensa contratação.
18.14.	Da Revisão
18.14.1.	Conforme previsão no arts. 163 ao 164 do Decreto nº 28.874/24.
18.14.2.	A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
18.14.3.	O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável; II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato; IV - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual; V - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e VI - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.
18.14.4.	Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.
18.14.5.	O prazo para resposta ao pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;
18.15.	Do Reajuste
18.15.1.	Conforme previsão no arts. 154 ao 156 do Decreto nº 28.874/24.
18.15.2.	É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.
18.15.3.	Ao final dos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice do IPCA do IBGE, ou outro índice mais vantajoso para administração.
18.15.4.	O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do
18.15.5.	custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.
18.15.6.	O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;
18.16.	Alteração Contratual
18.16.1.	O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021
18.16.2.	Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/2021., o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
18.16.3.	A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
19.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
19.1.	A contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.
19.2.	A CONTRATADA deverá ser uma instituição privada.
19.3.	A CONTRATADA deverá atender aos prazos do cronograma que serão estabelecidos pela SESAU-RO.
19.4.	A CONTRATADA deverá possuir técnicos qualificados para a realização do serviço.

- 19.5.

Deverá ser atendido as seguintes normas e legislações:
 - Lei N° 14.133, de 1° de abril de 2021;
 - Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
 - Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- 19.6.

A ANVISA possui diversas normas que regulamentam a água potável no Brasil, abrangendo desde os requisitos de qualidade da água até as boas práticas de produção e distribuição. As principais normas sobre o tema são:
 - RESOLUÇÃO-RDC N° 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002;
 - RESOLUÇÃO-RDC N° 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011;
 - PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO N° 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017;
 - PORTARIA GM/MS N° 888, DE 4 DE MAIO DE 2021;
 - ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente — Projeto, execução, operação e manutenção;
 - ABNT NBR 15784:2023 - Produtos químicos utilizados no tratamento de água para consumo humano — Efeitos à saúde — Requisitos;
 - Atender a legislação vigente e demais normativas e atualizações correlatas;
- 19.7.

IMPACTOS AMBIENTAIS
- 19.7.1.

A realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender as unidades hospitalares, pode gerar os possíveis impactos ambientais:
- 19.7.1.1.

Coleta e Transporte de Amostras:
 - a) **Uso de materiais descartáveis:** A coleta e o transporte de amostras de água potável podem gerar grande quantidade de materiais descartáveis, como frascos de plástico, seringas e agulhas.
 - b) **Consumo de combustíveis:** O transporte das amostras para o laboratório de análise pode gerar consumo de combustíveis fósseis e emissão de gases de efeito estufa.
 - c) **Contaminação ambiental:** O descarte inadequado dos materiais utilizados na coleta e transporte das amostras pode ocasionar contaminação do solo e da água.
- 19.7.1.2.

Análise Laboratorial:
 - a) **Uso de produtos químicos:** A análise da água potável em laboratório pode envolver o uso de produtos químicos perigosos, como reagentes, ácidos e bases.
 - b) **Geração de efluentes:** O processo de análise gera efluentes que podem conter contaminantes, como metais pesados, nutrientes e patógenos.
 - c) **Consumo de energia:** Os equipamentos utilizados na análise da água potável consomem energia elétrica, o que pode gerar impacto ambiental.
- 19.7.1.3.

Limpeza e Desinfecção da Água:
 - a) **Uso de produtos químicos:** A limpeza e desinfecção da água potável podem envolver o uso de produtos químicos como cloro, cloroamina, ozônio e peróxido de hidrogênio.
 - b) **Formação de subprodutos:** Alguns produtos químicos utilizados na desinfecção da água podem formar subprodutos com potencial tóxico e cancerígeno.
 - c) **Impacto na vida aquática:** O uso de produtos químicos em excesso pode ter impacto negativo na vida aquática em rios e lagos.
- 19.7.1.4.

Monitoramento Contínuo:
 - a) **Instalação de sensores:** A instalação de sensores para monitoramento contínuo da qualidade da água pode gerar impacto ambiental, como a necessidade de perfuração de tubulações e abertura de valas.
 - b) **Consumo de energia:** Os sensores utilizados no monitoramento contínuo da qualidade da água consomem energia elétrica, o que pode gerar impacto ambiental.
 - c) **Geração de resíduos:** Os sensores e outros equipamentos utilizados no monitoramento contínuo da qualidade da água podem gerar resíduos eletrônicos que precisam ser descartados de forma adequada.
- 19.7.1.5.

Para minimizar os impactos ambientais do controle e monitoramento da água potável, é importante:
 - a) **Adotar práticas sustentáveis:** Implementar medidas para reduzir o consumo de água, energia e materiais durante todo o processo de controle e monitoramento.
 - b) **Utilizar produtos químicos com menor impacto ambiental:** Buscar alternativas mais ecológicas para a limpeza e desinfecção da água potável.
 - c) **Descarte adequado dos resíduos:** Seguir as normas e legislações para o descarte correto de materiais descartáveis, efluentes e resíduos eletrônicos.
 - d) **Promover a educação ambiental:** Conscientizar os profissionais e a comunidade sobre a importância da preservação ambiental durante o controle e monitoramento da água potável.
- 19.7.2.

Ao adotar essas medidas, é possível garantir a qualidade da água potável e minimizar os impactos ambientais do processo.
- 19.7.3.

É de total responsabilidade da futura CONTRATADA, o cumprimento das normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e à destinação de resíduos, devendo a mesma:
- 19.7.4.

Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 19.7.5.

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;
- 19.7.6.

Poderão ser exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta a os dispositivos constantes 14.133/2021
 - I- que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico ou biodegradável, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
 - II- que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
 - III- que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada, com base na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), e das NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas que tratam sobre resíduos sólidos.
- 19.7.7.

A contratada ficará obrigada a obter às suas expensas toda a documentação exigida pelo poder público em relação as condições ambientais, tanto para o fornecimento do objeto, bem como para a prestação dos serviços acessórios, bem como fazer cumprir todas as regras e critérios de sustentabilidade social e ambiental, previstos nas legislações Federal, Estadual e Municipal, durante a vigência do contrato em relação ao cumprimento do objeto nele ajustado.
20.

DAS OBRIGAÇÕES
- 20.1.

Da Contratada:

10/04/2025, 08:43		SEI/RO - 0058659032 - Termo de Referência
20.1.1.	A Contratada assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços de acordo com o solicitado neste termo de referência;	
20.1.2.	Executar o serviço nas condições, no preço e nos prazos estipulados neste instrumento;	
20.1.3.	Executar diretamente o objeto deste Termo de Referência, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo contratante;	
20.1.4.	Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, durante a execução dos serviços de manutenção ou outros relacionados ao presente Contrato, não implicando com responsabilidade da Contratada, inclusive devendo a contratada, substituí-lo imediatamente;	
20.1.5.	A contratada deverá fornecer as suas expensas, todo o ferramental e material de consumo necessário para os serviços previstos no contrato;	
20.1.6.	Os funcionários da Contratada , quando em serviço, deverão utilizar todos EPI's (equipamento de proteção individual), adequados e aprovados pela legislação em vigor;	
20.1.7.	Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços ora ajustados;	
20.1.8.	Em caso de dano material causado por funcionários da CONTRATADA à CONTRATANTE, deverá a CONTRATANTE ser imediatamente ressarcida pelo dano sofrido, em caso de DANO MATERIAL, a empresa CONTRATADA deverá repor o objeto danificado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação por escrito oriunda da Unidade prejudicada, sendo que, a CONTRATADA deverá repor o objeto ou equipamento em igual forma, cor, especificações técnicas, potência, marca etc., sem quaisquer ônus a CONTRATANTE;	
20.1.9.	A CONTRATADA deverá executar os serviços e ainda utilizar materiais rigorosamente dentro das especificações aprovadas pela Fiscalização, obedecendo as Normas Técnicas, Normas do Ministério da Saúde, Normas Ambientais, Normas da Vigilância Sanitária e Normas estabelecidas pela Contratante;	
20.1.10.	Deverá estar incluso no custo do serviço o cumprimento das normas de segurança do trabalho como fornecimento de uniformes e E.P.I's (equipamentos de proteção individual) para os trabalhadores no serviço e outros que se mostrarem necessários;	
20.1.11.	A Contratada responderá pela segurança das instalações, materiais e pessoal compreendido nos locais dos serviços devendo fazer cumprir todas as exigências contidas nas Normas, Regulamentos e Legislação em vigor;	
20.1.12.	Considerando que, excepcionalmente, poderá existir a necessidade de prestação dos serviços em pauta neste termo de referência fora do cronograma previamente estabelecido, a CONTRATADA deverá atender a Unidade de Saúde sempre que houver solicitação da mesma através de Ordem de Serviço. Devendo o chamado ser cobrado pela Unidade de Medida do serviço realizado;	
20.1.13.	Para todos e quaisquer efeitos de direito, o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Saúde como CONTRATANTE, não responderá, em hipótese alguma, por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a CONTRATADA, não se aplicando a solidariedade prevista no art. nº 455 da Consolidação das Leis do Trabalho, em caso de inadimplência das obrigações derivadas do contrato de trabalho celebrado entre a CONTRATADA e seus empregados;	
20.1.14.	Toda mão-de-obra será fornecida pela CONTRATADA, devendo atender à demanda de serviços da CONTRATANTE;	
20.1.15.	Todo pessoal da CONTRATADA deverá se apresentar uniformizado, devidamente credenciado e identificado através de CRACHÁS que devem conter Nome, Função, Número do RG ou CPF e número de telefone atualizado da Empresa CONTRATADA;	
20.1.16.	O prestador de serviços deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios, caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser limpo imediatamente;	
20.1.17.	Atender garantias dos serviços de manutenção de pelo menos 03 (três) meses;	
20.1.18.	A aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, recursos humanos e demais insumos inerentes a execução é de responsabilidade da CONTRATADA. A aquisição deverá ser feita em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;	
20.1.19.	Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários da CONTRATANTE;	
20.1.20.	A empresa deverá atender obrigatoriamente a todas as demais legislações ambientais e sanitárias vigentes, além daquelas citadas neste termo de referência;	
20.1.21.	A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo descarte, apresentando a documentação comprobatória referente aos quantitativos retirados da fossa e de recebimento no local de destinação final.	
20.1.22.	Fornecer a CONTRATANTE as formas de contato, como e-mails e telefones fixos da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares para atendimento em situações de emergências, mantendo-os atualizados.	
20.1.23.	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	
20.1.24.	A empresa deverá ser responsável pela disponibilização de materiais e a alocação de profissionais devidamente treinados, habilitados e capacitados, devendo deixar o objeto pronto para o uso.	
20.1.25.	Diante da relevância da responsabilidade técnica a ser assumida pela empresa executora, propomos a emissão de um certificado de garantia, conforme modelo ANEXO V , visando assegurar a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os padrões estabelecidos.	
20.1.26.	O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.	
20.2.	Da Contratante	
20.2.1.	Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;	
20.2.2.	Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Termo de Referência;	
20.2.3.	Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;	
20.2.4.	Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas	
21.	GARANTIA CONTRATUAL	
21.1.	Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a contratada prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor do valor inicial do contrato, como previsto no art. 98 da lei 14.133/2021.	
21.2.	A contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021.	
21.3.	A prestação de serviço é garantida pela Contratada, contra quaisquer espécies de imprevistos da não execução, sendo prestado o serviço sem interrupção por conforme na especificação.	
21.4.	A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual.	
21.5.	A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 100 da Lei 14.133/2021.	
22.	DA SUBCONTRATAÇÃO	
22.1.	Nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.333/2021 § 2º e § 3º NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA dos compromissos assumidos no instrumento contratual ou equivalente, constantes deste termo de referência, edital e seus anexos.	

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

...

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

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

10/04/2025, 08:43	SEI/RO - 0058659032 - Termo de Referência
23.1.	A resolução N. 01/2024/SESAU-SC (0048586915) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
23.2.	Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas seguindo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC. <div>RESOLVE:<div>Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0047523841) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.</div><div>Art. 2º – Instituir no Âmbito da Secretaria de Estado da Saúde a obrigatoriedade da utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0048122701) na Gestão e Fiscalização dos contratos.</div><div>Art. 3º – Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de forma cumulativa com os demais procedimentos previstos na legislação.</div><div>Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.</div></div>
23.3.	Desta forma, a gestão e fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos administrativos (0050894815), ANEXO deste Termo de Referência.
24.	PAGAMENTO
24.1.	O pagamento será efetuado MENSALMENTE , conforme o serviço prestado, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021.
24.2.	Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto n.º 28.874/2024, ou seja: <div>Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:<div>I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;</div><div>II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;</div><div>III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;</div><div>IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;</div><div>V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;</div><div>VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;</div><div>VII - comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.</div><div>§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.</div><div>§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.</div><div>§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.</div><div>§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.</div><div>§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.</div></div>
24.3.	Por conseguinte, a nota fiscal deverá ser emitida em favor do: <div>a) Fundo Estadual de Saúde - RO.</div> <div>b) CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.</div> <div>c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.</div>
24.4.	No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter: <div>a) A descrição detalhada do item;</div> <div>b) Valor e o período da prestação do serviço;</div> <div>c) Identificação de Número do Processo e Identificação da Nota de empenho;</div> <div>d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.</div>
24.5.	O pagamento será efetuado conforme recebimento e atesto dos seguintes documentos: <div>a) Nota Fiscal devidamente devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no no art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021;</div> <div>b) Comprovação da entrega do item com o termo de recebimento assinado pela comissão designada em portaria;</div>
24.6.	O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, consoante o disposto no art. 190 do Decreto 28.874/2024.
24.7.	No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão, ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração.
24.8.	Na hipótese da contratada não estar regular perante a Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos serão remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos serão remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.
24.9.	Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária, o pagamento será retido até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
24.10.	Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
24.11.	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: <div>I=(TX/100).</div> <div>365</div> <div>EM = I x N x VP, onde:</div> <div>I = Índice de atualização financeira;</div> <div>TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;</div> <div>EM = Encargos moratórios;</div> <div>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</div> <div>VP = Valor da parcela em atraso.</div>

- 24.12. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 24.13. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 24.14. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 24.15. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou prestação de serviços.
25. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, 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, a ofertante 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.
X - cometer fraude fiscal.
- 25.4. As sanções descritas no item 25.3, 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 ofertante 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:

TABELA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
7.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
8.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
9.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato
11.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
12.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários.	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
13.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato

14.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
15.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
16.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
17.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
18.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
19.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;	02	04% sobre o valor mensal do contrato
20.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
21.	Fornecer 02 (dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
22.	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
23.	Entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
24.	Manter a documentação de habilitação atualizada;	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato

** Incidente sobre o valor mensal da parte inadimplida*

- 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 deste certame:

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. DIREITOS AUTORAIS

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

27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

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

28. DEMAIS CONDIÇÕES

- 28.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 124 da Lei 14.133/21 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.
- 28.2. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21 e Decreto Estadual 28.874/24 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.
- 28.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 28.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 28.5. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.
- 28.6. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SESAU/RO.
- 28.7. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme Art. 48, VI, da Lei 14.133/21.
- 28.8. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
- 28.9. Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.
- 28.10. A administração utilizar-se á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307 , de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.
- 28.11. Fica vedado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe a função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Leo 14.133/21.

10/04/2025, 08:43

SEI/RO - 0058659032 - Termo de Referência

28.12.	Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21 e Art. 12 do Decreto 11.246/22.
28.13.	Declaramos para os fins previstos no inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, que a despesa pública acima especificada tem adequação financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).
28.14.	Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde fica comprometida a emitir a devida Nota de Empenho assim que liberado o crédito orçamentário pela Secretária de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2024 e 2025.
28.15.	Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saude cumpre o princípio compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias. Art. 40, V, “c”, da Lei 14.133/21.
28.16.	Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saude atesta o cumprimento das disposições contidas no Plano de Contratações Anual (Decreto nº 10947/22), no Plano Diretor de Logística Sustentável e demais instrumentos de planejamento estabelecidos pela Instrução Normativa nº 81/2022 (Art. 7º), garantindo assim a otimização dos processos e a observância dos princípios da administração pública.
29.	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
29.1.	O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem a confecção de planilha de composição de custos e formação de preços, conforme Art. 42, inciso XXX, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.
30.	ANEXOS
ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;	
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;	
ANEXO III – MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0050894815).	
ANEXO IV- MAPA DE RISCO 0049451329	
ANEXO V- CERTIFICADO DE GARANTIA	

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:
ALLAN JUNIOR ALVES SIQUEIRA
Engenheiro Civil Voluntário- GECOMP/SESAU

Revisado por:
LUCAS MATHEUS TELES DA CONCEIÇÃO
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU

Revisado por:
MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES
Gerente de Compras em substituição - GECOMP/SESAU
Portaria 1457 (SEI nº 00580610058061956)

Revisado por:
Coordenadoria De Engenharia e Arquitetura Da Saúde - SESAU/RO

Aprovo o presente Termo de Referência, declaro e dou fé as páginas deste Termo de Referência.

(Assinado Eletronicamente)

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição
Portaria Nº 1768 de 20 de março de 2025 (0058448160)

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A SESAU: Secretaria de Estado de Saúde

REF.:

A **(Nome da Empresa, CNPJ)**, declara, para fins de participação desta licitação, que vistoriou as instalações físicas das Unidades de Saúde, que está ciente do estado de conservação destas, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

Nome do responsável pela Empresa

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

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

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

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO da contratação em carácter emergencial, em conformidade as normas vigentes e princípios que regem a Administração Pública, para contratação de empresa especializada para prestação de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, de forma contínua, setores desta Secretaria de Saúde do Estado de Rondônia - SESAU e à proposta da CONTRATADA, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações e demais normas pertinentes mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.2. Da Vinculação:

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DO INICIO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

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

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS PARÁGRAFO

18.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, _____de_____ de 2024.

Titular da Contratante

Titular da contratada

Procurador do Estado de Rondônia

ANEXO III – MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0050894815).

ANEXO IV- MAPA DE RISCO 39 (0049451329)

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Custos adicionais e sobrepreço.	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais.	Planejamento/ Gestão de Contrato.	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	Gerência de Compras/ Fiscal de Contrato.
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Gestão de Contrato.	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Fiscalização inadequada do contrato.	Falta de capacitação/ treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato.	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais.	Substituição dos fiscais.	Gerência de Contratos.
Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Compras/ Unidade Requisitante.
Risco de impacto na saúde dos pacientes.	Utilização de produtos e equipamentos inadequados. Falta de treinamento da equipe.	Gestão de Contrato.	Alto	Exigir que a empresa contratada utilize produtos e equipamentos certificados e aprovados pelos órgãos competentes. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação da qualificação da equipe. Revisar os procedimentos e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente.	Isolamento do ambiente contaminado. Notificação das autoridades sanitárias.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Risco de acidente de trabalho.	Falta de treinamento da equipe. Falhas nos procedimentos de segurança. Falta de EPI.	Gestão de Contato.	Médio	Exigir que a empresa contratada tenha um plano de segurança e saúde no trabalho. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação e qualificação da equipe. Revisar os procedimentos de segurança e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente. Fornecer EPI adequados aos trabalhadores.	Aplicação dos primeiros socorros. Notificação das autoridades competentes. Investigação do acidente para identificar as causas e prevenir a ocorrência de novos acidentes.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Risco de impacto na saúde dos pacientes	Utilização de produtos e equipamentos inadequados. Falta de treinamento da equipe.	Gestão de Contrato.	Alto	Exigir que a empresa contratada utilize produtos e equipamentos certificados e aprovados pelos órgãos competentes. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação da qualificação da equipe. Revisar os procedimentos e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente.	Isolamento do ambiente contaminado. Notificação das autoridades sanitárias	Fiscal de Contrato/Contratada.

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Risco de impacto na segurança do trabalho.	Falta de treinamento da equipe. Falhas nos procedimentos de segurança. Falta de EPI.	Gestão de Contrato.	Médio	Exigir que a empresa contratada tenha um plano de segurança e saúde no trabalho. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação e qualificação da equipe. Revisar os procedimentos de segurança e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente. Fornecer EPI adequados aos trabalhadores	Aplicação dos primeiros socorros. Notificação das autoridades competentes. Investigação do acidente para identificar as causas e prevenir a ocorrência de novos acidentes.	Fiscal de Contrato/ Contratada.

ANEXO V- CERTIFICADO DE GARANTIA

PAPEL TIMBRADO

CERTIFICADO E LAUDO DE LIMPEZA DE CAIXAS D’ÁGUAS E RESERVATÓRIOS

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

REGISTRO CONSELHO REGIONAL DE QUIMICA:

ALVARÁ SANITÁRIO Nº: - PROCESSO: - VALIDADE:

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO N.: - VALIDADE:

ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDAE TÉCNICA (ART):

Certifica que a(s) caixas e o(s) reservatório (s) de água, descrito(s) abaixo foram submetidos ao processo de limpeza e higienização, Resolução – ANVISA- RDC nº 216/2004.

CLIENTE	
ENDEREÇO	
DATA DA EXECUÇÃO	
VALIDADE	

CAIXAS E ESERVATÓRIOS HIGIENIZADOS

Exemplo

LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	VOLUME M3
Ex: Hosp. de Urgência e Emergência Regional de Cacoal-HEURO	Fibra	10	150
Ex: HEURO-Cacoal	Alveiraria	01	100

Descrição dos Procedimentos de Limpeza e Desinfecção

O procedimento da limpeza e higienização das Caixas e/ou reservatórios devem ser realizados conforme Contrato n. (...) e Termo de Referência, item 8.3.2. **PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS D’ÁGUA - (subitens 8.3.2.1. ao 8.4.1.)**

Elencar as ações realizadas aqui.

1. (...)
2. (...)
3. (...)
- (...)

Produto Utilizado:

Cloro:

- Composição: Hipoclorito de sódio
- Registro no MS (Ministério da Saúde):
- Registro Anvisa:
- Lote:

- Fabricação:
- Validade:
- Teor de cloro ativo aplicado na limpeza:

EPI’S Utilizados para realização da limpeza:

- Botas, luvas nitrílicas, máscaras de gás, óculos de proteção, capacete e cinto de segurança.

Local e data,
Responsável Técnico
Nome:
Conselho de classe n.:



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Aziz dos Santos, Assessor(a)**, em 27/03/2025, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 27/03/2025, às 09:38, 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 **Allan Junior Alves Siqueira, Prestador(a) Voluntário(a) de Serviços Administrativos**, em 27/03/2025, 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 **Marcos Alessandro Fernandes Sales, Subgerente**, em 27/03/2025, às 16:57, 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 **Adriano Flores Messias da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 31/03/2025, às 21:04, 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 **0058659032** e o código CRC **53A8A8E1**.



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 0036.093613/2022-99

2. COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

2.1. A Comissão de Planejamento foi instituída através da Portaria nº 2550, de 16 de abril de 2024 (0057727603), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 70 em 17 de abril de 2024 e a Comissão Técnica para análise e emissão de parecer através da Portaria nº 1464, de 05 de março de 2024 (0057728231).

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. O serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios, é de vital importância para unidades de saúde do estado por diversos motivos:

3.1.1. Saúde Pública: A água potável é essencial para a saúde humana e a prevenção de doenças. A falta de acesso à água potável segura pode levar a diversas doenças, como diarreia, gastroenterite, hepatite A e cólera. As unidades de saúde, por sua vez, são ambientes onde a higiene e a saúde pública são cruciais para prevenir infecções e garantir a segurança dos pacientes, profissionais e acompanhantes.

3.1.2. Qualidade da Assistência: A água potável é utilizada em diversos procedimentos médicos e hospitalares, como cirurgias, diálise, nebulização e lavagem de mãos. A água contaminada pode comprometer a qualidade da assistência médica e levar a infecções hospitalares, que podem ser graves e até mesmo fatais.

3.1.3. Segurança dos Trabalhadores: A água potável é essencial para a higiene pessoal e a segurança dos profissionais de saúde. A falta de acesso à água potável pode dificultar a prática de medidas de higiene, como a lavagem das mãos, e aumentar o risco de doenças entre os trabalhadores.

3.2. As unidades requisitantes apresentaram nos seus respectivos Documento de Oficialização de Demanda a justificativa da sua necessidade:

3.2.1. Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (HPSJPII) e Assistência Médica Intensiva (AMI) - (Id. SEI 0049141830):

Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde tem como propósito a eficiência na execução das medidas para a prestação de serviços de qualidade, atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta da saúde pública aos pacientes do SUS no âmbito do Estado de Rondônia.

Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia busca resultados que atendam as demandas da população de maneira célere e com a excelência que o serviço público pode oferecer.

Considerando que os gestores das Unidades de Saúde, tem a competência de desenvolver planejamentos fundamentados a fim de subsidiar as futuras contratações, indicando as necessidades inerentes aos serviços prestados sob sua competência.

Considerando que o Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II tem por objetivo eliminar contaminação biológica (microbiológica) e contaminação físico-química provindas das águas existentes nos reservatórios e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água.

Considerando que é imprescindível e plenamente justificável a contratação desse serviço, visto que se trata de uma unidade hospitalar com 175 leitos e diversas especialidades clínicas e cirúrgicas.

Considerando que a AMI, foi projetada para servir como extensão de leitos de Unidade de Terapia Intensiva em suporte ao Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, buscado desta forma contribuir com um melhor e mais humanizado atendimento aos pacientes que necessitam permanecer sob os cuidados de UTI.

Considerando a área total de 2.409,20 m², onde estão distribuídos os blocos 01, 02 e 03 (40 leitos de UTI) setores administrativos, containers que foram inseridos na Unidade durante o período da pandemia do COVID 19 e que ainda são utilizados, visto que a Unidade durante a pandemia teve que remodelar sua estrutura para o atendimento aos pacientes acometidos por COVID 19, repousos, banheiros, copa, refeitórios área externa (estacionamento) outras estruturas como, poço artesiano, caixas d'água, ETEC e etc.

Considerando portaria GM/MS N°888, DE 04 DE MAIO DE 2021, que Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

(...)

Art.05 parágrafo II: água potável: água que atenda ao padrão de potabilidade estabelecido neste Anexo e que não ofereça riscos à saúde.

3.2.2. Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP) - (Id. SEI 0047979579):

O Hospital de Base de Porto Velho Dr. Ary Pinheiro (HBAP), inaugurado em 1983, é um dos hospitais públicos da região norte. Unidade de grande porte é especializada em atendimentos de média e alta complexidade, portando-se como referência para as cinco redes temáticas de atenção à saúde, com atendimentos de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas, dispondo de aproximadamente 45 especialidades médicas, serviços diagnósticos, laboratoriais e radiológicos, localiza-se na cidade de Porto Velho/RO, onde ocupa uma área de 17.808,21 m2, distribuído em único pavimento com capacidade para 559 leitos.

É importante destacar que esta unidade de saúde é referência de atendimento de média e alta complexidade, sendo referência para retaguarda de municípios pertencentes aos Estados do Amazonas, Acre, bem como da Bolívia. É considerado hospital geral de grande porte, exercendo assistência terciária, bem como realiza atendimento em regime de internação hospitalar por demanda espontânea e referenciada nas especialidades de: Laboratório, Clínica médica, cardiologia, nefrologia, hematologia, pneumologia, urologia, dermatologia, endocrinologia, reumatologia, gastroenterologia, neurologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, pediatria, proctologia, psiquiatria, neonatologia, ginecologia e obstetrícia, radiologia, cirurgia geral, cirurgia oncológica, buco-maxilo, cirurgia vascular, cirurgia cardíaca, neurocirurgia, cirurgias ortopédicas, cirurgias plásticas, cirurgias bariátricas, cirurgias pediátricas, cirurgias torácica, cuidados intensivos (adulto e neonatal). Além disso, é referência estadual para a gestação de alto risco, neonatologia e internação psiquiátrica.

A água é de importância vital aos seres vivos, sem ela a vida torna-se impossível, contudo este bem precisa está em um correto e rigoroso controle de estado qualitativo. Quando a qualidade da água está comprometida, pode representar diversos danos à saúde estabelecendo assim, uma relação estreita entre diversas patologias, sendo este um problema grave de saúde pública.

No ambiente hospitalar, o consumo de água é muito alto e a sua qualidade segue critérios de potabilidade e minerabilidade diferenciados. A água que é considerada própria para o consumo humano não é ideal para o uso hospitalar. Isso porque, dependendo do tipo de utilização, os requisitos de pureza variam de forma a evitar possíveis focos de contaminação e complicações na saúde dos pacientes.

O Ministério da Saúde, o Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama) e a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) determinam a realização periódica de análises de água visando a preservação e/ou o monitoramento da qualidade da água utilizada nas suas diversas aplicações dentro dos hospitais. As análises de água potável hospitalar detectam a presença de elementos que possam comprometer a sua qualidade, bem como, microrganismos, metais e resíduos químicos que podem comprometer e agravar um quadro clínico dependendo do caso em particular de cada paciente.

De acordo com a legislação vigente Portaria de Consolidação nº 5 DE 28/09/2017 - DO CONTROLE E DA VIGILÂNCIA DA QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO E SEU PADRÃO DE POTABILIDADE - São consideradas caixas d’ água e reservatórios que armazenam água potável para consumo humano ou usos que direta ou indiretamente exponham os consumidores ao produto. A limpeza da caixa d’água consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes no reservatório. A desinfecção, na eliminação de micro organismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos.

Para que a água armazenada nas caixas d’água tenha sua potabilidade preservada, é importante que os reservatórios permaneçam devidamente vedados e protegidos, bem como sejam limpos e desinfetados, no mínimo, semestralmente; Mesmo que não completados seis meses da última limpeza e desinfecção, a caixa d’água deve passar por estes processos quando observado a presença de corpos estranhos ou qualquer alteração no aspecto da água, que podem ocorrer pela falta de vedação da caixa ou por problemas de qualidade da água fornecida, especialmente quando proveniente de fontes alternativas de abastecimento (poços rasos e outros). Ainda de acordo com Art. 27. A água potável deve estar em conformidade com padrão microbiológico, conforme disposto nos Anexos 1 a 8 e demais disposições deste Anexo. (Origem: PRT GM/MS nº 888 de 04.05.2021, Art. 27).

É certo, portanto, que, dentro do ambiente hospitalar o controle de qualidade da água é de extrema importância e deve seguir à risca os critérios previstos na legislação aplicável, sendo assim, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no controle da água e desinfecção dos reservatórios desta unidade de saúde.

3.2.3. **Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD) - (Id. SEI 0047616538):**

O Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD) constitui-se no único hospital pediátrico público do Estado, oferecendo serviços médicos hospitalares de baixa, média e alta complexidade na especialidade de pediatria, características estas que o colocam como uma unidade de alto fluxo de pacientes, e de suma importância para sustentação da demanda do SUS de Rondônia.

A presente contratação, visa eliminar contaminação biológica (microbiológica) e contaminação físico-química providas das águas existentes nos reservatórios e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água da unidade, bem como, cumprir a Portaria nº 518, de 25 de março de 2004 do Ministério da Saúde –Brasil.

A limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água potável (caixas d’água) em prédios coletivos (como hotéis, hospitais, escolas, condomínios, shopping center e outros) deverão ser realizadas através da contratação de uma empresa de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, de acordo com a legislação vigente.

Diante do exposto, considera-se imprescindível e plenamente justificável a contratação desse serviço, visto que se trata de uma unidade hospitalar com 135 leitos e diversas especialidades clínicas para pacientes infantis. Deve-se levar em consideração que todos os pacientes do Hospital infantil são acompanhados por 1(um) responsável, elevando assim o fluxo de pessoas na unidade.

3.2.4. **Hospital Regional de Extrema (HRE) - (Id. SEI 0047884897):**

A devida contratação terá como finalidade de atender as necessidade do Hospital Regional de Extrema, referente a obrigatoriedade de seguir o estabelecido na PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, que Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Deste modo diminuindo o risco de contaminação biológica/físico-química oriunda das águas existentes no reservatório e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água do Hospital Regional de Extrema. Faz-se necessário que haja uma rotina operacional padrão de limpeza e desinfecção do reservatório e monitoramento e controle da água portátil deste Hospital. Diante do exposto é indispensável a contratação do objeto deste serviço, tendo em vista que se trata de uma unidade hospitalar que atende a finalidade publica com a prestação dos serviços de saúde a população usuária dos Serviços único de saúde SUS, deste modo justificamos a necessidade da contratação.

3.2.5. **Hospital Regional de Cacoal (HRC) - (Id. SEI 0048096752):**

O Estado de Rondônia é pleno na atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia de acesso à população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça, equidade e igualdade, nas ações de saúde, frente aos demais contribuintes deste Estado.

A pretensa contratação dos serviços em tela, visa eliminar contaminação biológica (microbiológica) e contaminação físico-química providas das águas existentes nos reservatórios e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água utilizada pelo Hospital de Regional de Cacoal – HRC/SESAU.

Visa-se também, cumprir o estabelecido na PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017 do Ministério da Saúde.

O Hospital de Regional de Cacoal tem como atividade a realização de CIRÚRGIAS ORTOPÉDICAS E OUTRAS, possuindo 166 leitos e realizando em média de 490 cirurgias por mês mé dia referênte ao ano de 2023.

Por fim, considera-se imprescindível e plenamente justificável a contratação do serviço em apreço, considerando que pacientes, acompanhantes e servidores fazem uso constante de água, perfazendo-se necessário o fornecimento de água tratada, nos moldes da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, visando manter o bom funcionamento da Unidade de Saúde, garantindo a continuidade da prestação de serviços necessários e o cumprimento da missão institucional.

3.2.6. **Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO) - (Id. SEI 0048076256):**

A água é um recurso essencial em ambientes hospitalares, desempenhando um papel crucial na prestação de cuidados de saúde e na manutenção de padrões de higiene rigorosos. A qualidade da água utilizada em hospitais não só afeta diretamente a saúde e o bem-estar dos pacientes, mas também influencia a eficácia dos procedimentos médicos e a prevenção de infecções associadas à assistência à saúde. Nesse contexto, a análise laboratorial regular da água e a manutenção adequada dos reservatórios são de extrema importância.

A análise laboratorial de água em ambiente hospitalar envolve a avaliação de parâmetros físicos, químicos e microbiológicos para garantir a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pelas autoridades reguladoras de saúde. Isso inclui a detecção e monitoramento de contaminantes potencialmente prejudiciais à saúde, como bactérias patogênicas, vírus, protozoários e produtos químicos tóxicos.

Além da análise laboratorial, a limpeza regular dos reservatórios de água é fundamental para manter a qualidade da água em ambientes hospitalares. Os reservatórios podem acumular sedimentos, biofilme e microrganismos ao longo do tempo, representando um risco de contaminação se não forem adequadamente mantidos. Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, tem como propósito a eficiência na execução das medidas para a prestação de serviços de qualidade, atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta da saúde pública aos pacientes do SUS no âmbito do Estado de Rondônia.

Considerando que a SESAU busca resultados que atendam as demandas da população de maneira célere e com a excelência que o serviço público pode oferecer.

Considerando que os gestores das Unidades de Saúde, tem a competência de desenvolver planejamentos fundamentados a fim de subsidiar as futuras contratações, indicando as necessidades inerentes aos serviços prestados sob sua competência.

Considerando que o Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO é uma unidade de referência estadual no atendimento de urgência e emergência de Cacoal e da 2ª macro região de Rondônia, que compreende 05 regiões de saúde o que compõem um quantitativo de 38 municípios, atendendo a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes, oferecendo serviços médicos hospitalares nas mais diversas especialidades médicas clínicas e cirúrgicas durante 24h/dia.

Considerando portaria GM/MS N°888, DE 04 DE MAIO DE 2021, que Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

(...)

Art.05 parágrafo II: água potável: água que atenda ao padrão de potabilidade estabelecido neste Anexo e que não ofereça riscos à saúde.

Neste contexto, a análise laboratorial de água e a limpeza regular dos reservatórios são medidas essenciais para garantir a qualidade e a segurança da água em ambientes hospitalares. Essas práticas não apenas protegem a saúde dos pacientes, mas também contribuem para a eficácia dos tratamentos médicos e a prevenção de infecções hospitalares.

3.2.7. **Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRRO) - (Id. SEI 0047737847):**

O Estado de Rondônia é pleno na atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia de acesso à população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça, equidade e igualdade, nas ações de saúde, frente aos demais contribuintes deste Estado.

A pretensa contratação dos serviços em tela, visa eliminar contaminação biológica (microbiológica) e contaminação físico-química provindas das águas existentes nos reservatórios e dos sistemas de distribuição (tubulações) de água utilizada pelo Hospital de Retaguarda de Rondônia – HRRO/SESAU.

Visa-se também, cumprir o estabelecido na PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017.

O Hospital de Retaguarda tem como atividade a realização de CIRÚRGIAS ORTOPÉDICAS E OUTRAS, possuindo 115 leitos e realizando em média de 365 cirurgias por mês conforme relatório em anexo.

Considerando a peculiaridade do novo perfil assistencial do Hospital de Retaguarda, que realiza em média 393 procedimentos cirúrgicos mensalmente, conforme o relatório estatístico de Procedimentos Cirúrgicos (0047832631) e, por se trata de uma Unidade Hospitalar com 115 leitos ocupados, sendo 5 leitos de Cirúrgicos e 110 leitos clínicos.

Por fim, considera-se imprescindível e plenamente justificável a contratação do serviço em apreço, considerando que pacientes, acompanhantes e servidores fazem uso constante de água, perfazendo-se necessário o fornecimento de água tratada, nos moldes da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, visando manter o bom funcionamento da Unidade de Saúde, garantindo a continuidade da prestação de serviços necessários e o cumprimento da missão institucional.

3.3. Com base nas justificativas apresentadas para a contratação de serviços de controle e monitoramento de água, podemos identificar claramente a necessidade desses serviços por diversos motivos.

3.4. Portanto, este Estudo Técnico tem como objetivo principal formalizar a demanda e identificar a solução mais adequada para atender às necessidades das unidades de saúde, em consonância com os princípios da administração pública.

4. **ÁREA REQUISITANTE**

Área Requisitante	Responsável
Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (HPSJPII)	Luciana Von Rondon de Andrade
Assistência Médica Intensiva (AMI)	Rafaela Garcia Dancini
Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP)	Flori Menezes da Silva
Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD)	Antonietta Machado
Hospital Regional de Extrema (HRE)	Jeane Patrícia Lima Costa
Hospital Regional de Cacoal (HRC)	Lodovico Benlolo Moreira
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO)	Anderson Ferreira da Costa
Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRRO)	Nathália Vitorino Bezerra

5. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

- I - Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;
- II - Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

5.2. A ANVISA possui diversas normas que regulamentam a água potável no Brasil, abrangendo desde os requisitos de qualidade da água até as boas práticas de produção e distribuição. As principais normas sobre o tema são:

- I - RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002;
- II - RESOLUÇÃO-RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011;
- III - PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017;
- IV - PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021;
- V - ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente — Projeto, execução, operação e manutenção;
- VI - ABNT NBR 15784:2023 - Produtos químicos utilizados no tratamento de água para consumo humano — Efeitos à saúde — Requisitos;
- VII - Atender a legislação vigente e demais normativas e atualizações correlatas.

5.3. **Metodologia do Serviço**

- 5.3.1. Serviços deverão ser prestados por profissionais treinados, uniformizados, registrados e com atestados de saúde ocupacional vigente.
- 5.3.2. Uso e aplicação de todos os equipamentos de trabalho e de proteção individual e coletiva necessários para desenvolvimento das atividades.
- 5.3.3. Utilização apenas de produtos aprovados pela ANVISA.
- 5.3.4. Os materiais utilizados na limpeza não devem de forma alguma "ferir" as superfícies dos reservatórios se atentando assim para o uso pá de plástico, esponjas, escovas de cerdas arredondadas etc.
- 5.3.5. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas de água deve ser acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato ou, em sua ausência, fiscal suplente.
- 5.3.6. A metodologia usada na desinfecção, produtos, cronograma de execução e demais procedimentos devem ser apresentados à fiscalização a qual poderá aprovar ou solicitar ajustes em função da mitigação de problemas e transtornos às atividades dos Hospitais.
- 5.3.7. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d’água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.
- 5.3.8. A empresa deve atentar-se à todas as normas regulamentadoras pertinentes ao serviço tais como NR 06, NR 07, NR 09, NR 33, NR 35 dentre outras promovendo treinamento de seus funcionários e apresentando a lista de presença assinada.
- 5.3.9. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço expõe.

5.3.10. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade, o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia (s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos e se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização.

5.3.11. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d’água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

5.4. **Procedimentos de Limpeza dos Reservatórios e Caixas d'água**

5.4.1. **Princípio**

5.4.1.1. O processo de limpeza do sistema consiste na remoção de materiais e substâncias eventualmente remanescentes nas diversas partes dos (SPAFAQ) Sistemas Prediais de Água Fria e de Água Quente e, caso necessário, na sua subsequente desinfecção para preservação da potabilidade da água. Recomenda-se que este procedimento seja realizado após o término dos ensaios de recebimento e periodicamente.

5.4.2. **Generalidades**

5.4.2.1. É importante tomar cuidados especiais no armazenamento e manuseio de soluções salinas concentradas usadas para obtenção de cloro livre. Recomenda-se que o profissional responsável pelo processo de limpeza tenha treinamento e utilize equipamento de proteção individual adequado.

5.4.2.2. Antes do início do procedimento, observar as características do sistema e dos materiais, assim como verificar a compatibilidade do sistema.

5.4.2.3. Utilizar filtros ou desvios para evitar o fluxo de água pelos componentes suscetíveis a danos devido à presença de detritos na água.

5.4.2.4. Não utilizar água durante os procedimentos de limpeza ou desinfecção no sistema. A alta concentração de cloro e a alta temperatura da água necessárias para os procedimentos não a recomendam para uso corporal ou consumo e podem trazer riscos aos usuários. Notificar os usuários e ocupantes da edificação antes do início dos procedimentos.

5.4.2.5. A escolha do procedimento de limpeza e desinfecção requer o conhecimento dos materiais e componentes empregados nos SPAFAQ - Sistemas Prediais de Água Fria e de Água Quente, bem como da compatibilidade destes materiais e componentes com o procedimento de limpeza e desinfecção a ser aplicado.

5.4.2.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das paredes e fundo dos reservatório, a limpeza periódica danifica a proteção mecânica da impermeabilização e compromete a estanqueidade do sistema. Considerar a recuperação do sistema de impermeabilização de acordo com ABNT NBR 9574 e ABNT NBR 9575.

5.4.2.7. Os procedimentos devem seguir legislação vigente, não se limitando aos procedimentos apresentados.

5.4.3. **Procedimentos**

5.4.3.1. Procedimento de limpeza do reservatório

5.4.3.2. Interromper o abastecimento de água para o reservatório.

5.4.3.3. Bloquear a saída do reservatório ou barrilete quando for atingido o nível mínimo operacional, de modo a evitar a descida de sujidades e resíduos para a rede de distribuição predial.

5.4.3.4. Escoar a água do reservatório, inclusive a água da reserva técnica de incêndio, caso exista, até que o nível de fundo do reservatório seja atingido.

5.4.3.5. Esfregar as paredes do reservatório para remover mecanicamente as sujidades e eventual biofilme. Não utilizar sabão, detergente e produtos químicos semelhantes.

5.4.3.6. Remover a água da pré-limpeza, retirando todo líquido e sujidades do reservatório. Esta água não pode ser esgotada pelo sistema de distribuição predial, para evitar a contaminação deste.

5.4.3.7. Manter a saída do reservatório ou do barrilete bloqueada e reabastecer novamente o reservatório com água potável.

5.4.3.8. Adicionar solução de substância que proporcione uma concentração de cloro livre de 1,0mg/L.

5.4.3.9. NOTA - É necessário que todo e qualquer produto químico utilizado atenda à legislação vigente e à ABNT NBR 15784.

5.4.3.10. Agitar a solução para homogeneizar a mistura.

5.4.3.11. Umedecer as paredes e teto do reservatório com a solução. Repetir a operação três vezes, em intervalos de 30 min.

5.4.3.12. Esvaziar o reservatório.

5.4.3.13. Abrir o registro de bloqueio da alimentação do reservatório, permitindo o abastecimento de água.

5.4.3.14. Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está abastecendo o reservatório.

5.4.3.15. Escoar o restante da água do reservatório.

5.4.3.16. Limpar a parte interna da(s) tampa(s) do reservatório.

5.4.3.17. Abrir o registro do sistema de distribuição Coletar amostras da água para constatação da sua potabilidade. Caso necessário, o procedimento deve ser repetido.

5.5. **Procedimento de limpeza do sistema de distribuição predial**

5.5.1. Escoar a água presente no sistema até que o fluxo da água efluente através de todas as peças de utilização tenha aparência cristalina quando observada a olho nu e não apresente resíduos sólidos de nenhum tipo.

5.5.2. Com o sistema preenchido com água potável, adicionar uma solução de cloro livre de forma a se obter uma concentração mínima de 1 mg/L no sistema.

5.5.3. Permitir o escoamento da água com a concentração de cloro livre descrita em cada trecho da tubulação.

5.5.4. Coletar amostras da água do reservatório e do sistema de distribuição predial nas peças de utilização linearmente mais a jusante da fonte de abastecimento, para a verificação da concentração do cloro livre no sistema.

5.5.5. Manter o sistema em repouso por no mínimo 2 h.

5.5.6. Escoar toda a água com a solução de cloro do sistema e abastecê-lo novamente com água potável.

- 5.5.7.

Coletar amostras da água das peças de utilização linearmente mais a jusante da fonte de abastecimento para a constatação da potabilidade da água.
- 5.5.8.

Caso necessário, repetir o procedimento.
- 5.6.

Procedimento de desinfecção química do reservatório
- 5.6.1.

Concluído o procedimento de limpeza do reservatório, executar os procedimentos de desinfecção química do reservatório.
- 5.6.2.

Adicionar uma solução de cloro livre de forma a se obter uma concentração mínima de 20 mg/L no sistema.
- 5.6.3.

NOTA - É necessário que todo e qualquer produto químico utilizado atenda à legislação vigente e à ABNT NBR 15784.
- 5.6.4.

Agitar a solução para homogeneizar a mistura.
- 5.6.5.

Umedecer as paredes e teto do reservatório com a solução, mantendo por no mínimo 2 h.
- 5.6.6.

Deve ser aplicada a solução em toda superfície interna do reservatório.
- 5.6.7.

Esvaziar o reservatório.
- 5.6.8.

Abrir o registro de bloqueio da alimentação do reservatório, permitindo o abastecimento de água.
- 5.6.9.

Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está abastecendo o reservatório.
- 5.6.10.

Escoar toda a água com a solução de cloro do sistema e abastecê-lo novamente com água potável.
- 5.6.11.

Limpar e desinfetar a parte interna da(s) tampa(s) do reservatório.
- 5.6.12.

Abrir o registro do sistema de distribuição Coletar amostras da água para constatação da sua potabilidade.
- 5.6.13.

Caso necessário, repetir o procedimento.
- 5.7.

Notas:
- 5.7.1.

Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal.
- 5.7.2.

Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento.
- 5.7.3.

Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) de comunicação entre os compartimentos não permitindo a passagem de água entre as células dos reservatórios.
- 5.8.

Conclusão
- 5.8.1.

Emitir certificado de garantia do serviço constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
- 5.8.2.

Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d’água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.
- 5.9.

Demais Disposições
- 5.9.1.

Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades dos Hospitais.
- 5.9.2.

Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.
- 5.9.3.

Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo reparar tubos e caixas que venham a ser danificadas no processo e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços de maneira errada ou negligente.
- 5.9.4.

CCIH. Análise laboratorial das características físicas, químicas e microbiológicas após a realização do serviço para atestação de conformidade dentro dos parâmetros de normativas e legislações vigentes com entrega dos resultados à comissão de fiscalização e
- 5.9.5.

Emissão de relatório dos serviços realizados com fotos e observações de ocorrências comuns e anomalias encontradas durante o processo de limpeza.
- 5.9.6.

Limpeza do ambiente da casa de máquinas onde são abrigadas as bombas de recalque.
- 5.10.

Análises Físico-Químicas e Microbiológicas
- 5.10.0.1.

As análises físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) das águas coletadas serão realizadas mensalmente considerando o disposto no Anexo XX da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, a qual estabelece os procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
- 5.10.0.2.

As coletas das águas para análises serão realizadas na 1ª quinzena de cada mês contratual e os resultados (laudos) serão apresentados, ao Fiscal do contrato, que será nomeado, através de portaria específica, pela Direção da Unidade.
- 5.10.0.3.

Mensalmente, como resultado das análises, deverão ser apresentados laudos referentes às análises físico-químicos e laudos referentes às análises microbiológicas (bacteriológicas) das águas. Estes documentos deverão ser conclusivos, claros e objetivos, de forma a não suscitar dúvidas ou interpretações dúbias relativas à potabilidade da água.
- 5.10.0.4.

Os laudos emitidos deverão ser assinados por biólogo(a) ou engenheiro(a) químico(a), ambos registrados no CRB (Conselho Regional de Biologia) ou CRQ (Conselho Regional de Química), respectivamente.
- 5.11.

Manutenção do Residual de Cloro nos Reservatórios Elevados

5.11.1. A empresa contratada instalará 02 (duas) dosadoras de cloro automatizadas no reservatório elevado, uma em cada lado do reservatório, com a finalidade de manter o residual de cloro na água desses reservatórios, conforme PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Os controles, as instalações, as manutenções, as regulagens das dosadoras de cloro, suas substituições quando necessárias, e o cloro a ser utilizado serão de responsabilidade e fornecimento da empresa contratada, estando os custos incluídos no valor mensal contratual.

5.11.2. Um técnico da empresa contratada realizará uma visita semanal para verificar o funcionamento dos dosadores de cloro, realizando as regulagens necessárias, o abastecimento com cloro, controles e substituições das dosadoras de cloro ou partes delas, quando necessário.

5.12. **Ações a serem realizadas de acordo com Análises das Amostras**

5.12.1. Ocorrendo, em qualquer amostra coletada, um índice (parâmetro) fora dos limites estabelecidos por esse Projeto Básico e/ou pela PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, a empresa contratada deverá emitir, urgentemente, um relatório discriminado/relacionando as irregularidades encontradas e as ações a serem tomadas para eliminar tais irregularidades, isto é, para que os índices (parâmetros) examinados fiquem dentro da faixa de aceitação para o consumo humano, para classificar a água como potável.

5.12.2. Se as irregularidades encontradas forem detectadas através das análises microbiológicas/bacteriológicas, as despesas para sanar tais irregularidades serão da empresa contratada, isto é, os custos estarão incluídos no valor mensal contratual.

5.12.3. Se as irregularidades encontradas forem detectadas através das análises físico-químicas, a empresa contratada oferecerá à contratante, uma proposta de preço indicando ações corretivas (os serviços e a tecnologia) a ser utilizada para sanar as irregularidades encontradas.

5.12.4. O valor referente ao custo mensal com essas ações corretivas será de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

5.12.5. O valor mensal estimado para custos com as citadas ações corretivas trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela.

5.12.6. Para realizar as ações corretivas com o fornecimento dos materiais de consumo, a contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

5.12.7. Emitir Relatório substanciado, baseado nas análises físico químicas, constando todas ações necessárias, os materiais de consumo necessários, bem como seu custo total.

5.12.8. A contratada realizará pesquisa de mercado com ao menos 3 (três) orçamentos visando o fornecimento dos materiais de consumo, devendo encaminhá-la junto com o relatório supracitado, visando a apreciação do Fiscal do Contrato para fins de aprovação do orçamento.

5.12.9. A administração poderá, através do Fiscal do Contrato, realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal.

5.12.10. Os materiais de consumo deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do Contrato para fins de conferência juntamente com a Nota Fiscal original, cuja copia será remetida a contratada após o devido atesto de recebimento pela Fiscalização.

5.12.11. O material de consumo deverá ser fornecidos no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado da data da autorização de compra concedida pelo Gestor do Contrato.

5.12.12. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais de consumo no prazo indicado no item anterior, a contratada deverá apresentar justificativa sobre a impossibilidade do fornecimento e da instalação.

5.12.13. O ressarcimento dos materiais de consumo será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante listagem anexa a Nota Fiscal contendo relação de itens, valores de aquisição e montante devido.

5.13. **Equipamentos de proteção a serem utilizados**

5.13.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.

5.13.2. Os EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

5.14. **Medidas de segurança**

5.14.1. A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da contratada, observadas as leis em vigor. Deverão ser observados todos os requisitos de segurança concernente a realização do serviço a fim de prevenir os trabalhadores e demais envolvidos, direta ou indiretamente, quanto a prováveis acidentes de trabalho, além de zelar pela segurança dos transeuntes, mediante a presença/aproximação destes.

5.15. **Prazo para Início da Execução dos Serviços**

5.15.1. O prazo para início dos serviços será de até 30 (trinta) dias contados a partir da última assinatura do contrato.

5.16. **Execução dos Serviços**

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

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

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

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

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

5.17. **Local de Execução dos Serviços**

- 5.17.1. Os serviços deverão ser executados pela contratada nas dependências da contratante:
- 5.17.1.1. Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (HPSJPII): Avenida Campos Sales, 4295, Floresta, 76807-005, Porto Velho/RO;
- 5.17.1.2. Assistência Médica Intensiva (AMI): Rua Geraldo Siqueira, 4436, Caladinho, 76810-660, Porto Velho/RO;
- 5.17.1.3. Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP): Avenida Governador Jorge Teixeira, 3766, Industrial, 76821-092, Porto Velho/RO;
- 5.17.1.4. Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD): Rua Benedito de Souza Brito, 4045, Industrial, 76821-080, Porto Velho/RO;
- 5.17.1.5. Hospital Regional de Extrema (HRE): Rua Abunã, 308, Centro, 76847-000, Porto Velho/RO;
- 5.17.1.6. Hospital Regional de Cacoal (HRC): Avenida Malaquita, 3360, Josino Brito, 76961-887, Cacoal/RO;
- 5.17.1.7. Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO): Avenida Rosilene Xavier Transpadini, 2200, Jardim Eldorado, 76966-180, Cacoal/RO;
- 5.17.1.8. Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRRO): Rua Joaquim Nabuco, 2718, Olaria, 76804-074, Porto Velho/RO.

6. **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

- 6.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.
- 6.2. 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.

7. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

- 7.1. A Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO) possui diversas opções para contratar serviços de controle e monitoramento de água, cada uma com suas particularidades e vantagens. A escolha da melhor alternativa dependerá das necessidades específicas da SESAU, do tamanho e complexidade da sua rede de unidades de saúde, e dos recursos financeiros disponíveis.
- 7.2. As principais opções de mercado são:
 - 7.2.1. **1. Monitoramento Manual:**
 - 7.2.1.1. **Testes colorimétricos:**
 - 7.2.1.1.1. Vantagens: Baixo custo, simplicidade de uso.
 - 7.2.1.1.2. Desvantagens: Baixa precisão, subjetividade na leitura dos resultados.
 - 7.2.1.2. **Kits de teste portáteis:**
 - 7.2.1.2.1. Vantagens: Fácil de usar, portátil.
 - 7.2.1.2.2. Desvantagens: Parâmetros limitados, custo por teste.
 - 7.2.2. **Monitoramento Automático:**
 - 7.2.2.1. **Sondas online:**
 - 7.2.2.1.1. Vantagens: Monitoramento contínuo, alta precisão, registro de dados.
 - 7.2.2.1.2. Desvantagens: Alto custo, instalação complexa, necessidade de calibração regular.
 - 7.2.2.2. **Analisadores Multiparâmetros:**
 - 7.2.2.2.1. Vantagens: Medição simultânea de diversos parâmetros, fácil de usar.
 - 7.2.2.2.2. Desvantagens: Alto custo, menos portátil que kits de teste.
- 7.3. **Contratação de Empresa Especializada**
 - 7.3.1. **Expertise e Especialização:**
 - 7.3.1.1. Empresas especializadas possuem profissionais experientes e qualificados em monitoramento de água potável, garantindo maior confiabilidade e precisão nos resultados.
 - 7.3.1.2. Conhecimento atualizado das normas e legislações sanitárias.
 - 7.3.1.3. Acesso a tecnologias avançadas de monitoramento e análise.
 - 7.3.2. **Economia de Tempo e Recursos:**
 - 7.3.2.1. Reduz a necessidade de investir em equipamentos e treinamento de pessoal interno.
 - 7.3.2.2. Elimina custos com manutenção e calibração de equipamentos.
 - 7.3.2.3. Permite foco na atividade principal do hospital, que é o atendimento aos pacientes.
 - 7.3.3. **Eficiência e Otimização:**

- 7.3.3.1.

As empresas especializadas possuem processos otimizados para garantir a eficiência do monitoramento.
- 7.3.3.2.

Relatórios detalhados e interpretáveis, facilitando a tomada de decisões.
- 7.3.3.3.

Agilidade na identificação e resolução de problemas.
- 7.3.4.

Conformidade Regulatória:
- 7.3.4.1.

As empresas especializadas garantem que o monitoramento da água potável esteja em conformidade com as normas e legislações sanitárias vigentes.
- 7.3.4.2.

Assessoria na implementação de um programa de monitoramento eficaz.
- 7.3.4.3.

Redução do risco de sanções por não conformidade.
- 7.3.5.

Escalabilidade e Flexibilidade:
- 7.3.5.1.

Permite ajustar o serviço de acordo com as necessidades específicas do hospital.
- 7.3.5.2.

Possibilidade de ampliar ou reduzir o escopo do serviço conforme a demanda.
- 7.3.5.3.

Suporte técnico especializado sempre disponível.
- 7.3.6.

Melhoria da Qualidade da Água:
- 7.3.6.1.

Assegura a qualidade da água potável fornecida aos pacientes, reduzindo o risco de doenças transmitidas pela água.
- 7.3.6.2.

Maior segurança para os pacientes e profissionais da saúde.
- 7.3.6.3.

Melhora da imagem e reputação do hospital.
- 7.3.7.

Tranquilidade e Segurança:
- 7.3.7.1.

Terceirizar o monitoramento da água potável garante que o hospital esteja em boas mãos, permitindo que os profissionais se concentrem em suas atividades principais.
- 7.3.7.2.

Redução do stress e da carga de trabalho da equipe interna.
- 7.3.7.3.

Maior tranquilidade para a administração do hospital.
- 7.3.8.

Sustentabilidade:
- 7.3.8.1.

As empresas especializadas podem oferecer soluções sustentáveis para o monitoramento da água potável, como a utilização de equipamentos eficientes e práticas de consumo consciente.
- 7.3.8.2.

Redução do impacto ambiental do hospital.
- 7.3.9.

Inovação:
- 7.3.9.1.

As empresas especializadas estão constantemente buscando inovações tecnológicas para o monitoramento da água potável.
- 7.3.9.2.

Acesso a novas tecnologias e métodos de análise.
- 7.3.9.3.

Melhoria contínua do processo de monitoramento.
- 7.3.10.

Parceria Estratégica:
- 7.3.10.1.

A terceirização do monitoramento da água potável pode ser uma parceria estratégica para o hospital, com foco na qualidade da água, segurança dos pacientes e otimização dos recursos.

7.4. Para verificar como a SESAU tem provido para as unidades de saúde o serviço pretendido, esta setorial procedeu com uma pesquisa de processos anteriores com o mesmo objeto desde Estudo. O resultado desta pesquisa pode ser verificado abaixo:

Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO	Nº DO PROCESSO	OBJETO
PE Nº 372/2018	0049.254431/2018-75	Contratação de Empresa Especializada para realização de CONTROLE E MONITORAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, COM ANÁLISE PERIÓDICA DAS ÁGUAS, LIMPEZA, DESINFECÇÃO E REPARO DOS RESERVATÓRIOS SUBTERRÂNEO E ELEVADO do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP desta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.
PE Nº 155/2018	0036.001505/2017-31	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de poço semi-artesiano, limpeza e assepsia das caixas d´água e cisternas, manutenção preventiva e corretiva nas bombas e motobombas (com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários para execução dos serviços e reposição de peças), controle e monitoramento de água potável com análise periódica no Centro de Medicina Tropical De Rondônia (CEMETRON).
PE Nº 296/2017	01.1712.11389- 0000/2016	Contratação de Empresa Especializada para realização de CONTROLE E MONITORAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, COM ANÁLISE PERIÓDICA DAS ÁGUAS, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS do Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II – HEPSJP II desta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.

7.5. Visando garantir a excelência e a inovação na prestação dos serviços, realizamos um levantamento das melhores práticas de mercado. Ao comparar nossa metodologia atual com as soluções adotadas por outras instituições, buscamos identificar oportunidades para incorporar novas tecnologias e processos mais eficientes, atendendo assim ao estabelecido no Art. 34 do Decreto nº28.874, de 25 de janeiro de 2024:

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

7.6. Portanto, com o objetivo de garantir a escolha da melhor alternativa para a contratação, realizamos um estudo aprofundado das soluções já implementadas pelo estado de Rondônia. Os dados coletados nesse estudo são apresentados no quadro abaixo, servindo como base para a tomada de decisão:

Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO	LOCAL/UNIDADE	OBJETO
PE Nº 250/2023	SESC - MG	Contratação de laboratório especializado para realização de serviço continuado de monitoramento da qualidade da água das unidades do Sesc em Minas.
PE Nº 60/2023	Parque da Hidráulica - Santana do Livramento (RS)	Registro de Preços para Contratação de laboratório credenciado para prestação de serviços de análise de água, efluentes e lodo.
PE Nº 626/2023	Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de monitoramento da qualidade das águas subterrâneas nos cemitérios municipais Bom Pastor e Bonfim Paulista, conforme edital e seus anexos.

7.7. Assim, em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afastam muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais à realidade de cada uma.

7.8. Neste sentido, conclui-se que para a realidade desta Secretária de Estado da Saúde, a Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção dos reservatórios, se mostra a solução mais viável.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios, visando atender as unidades hospitalares: Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (HPSJPII), Assistência Médica Intensiva (AMI), Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP), Hospital Regional de Extrema (HRE), Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD), Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRRO), Hospital Regional de Cacoal (HRC) e Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO).

8.2. Classificação do Objeto

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

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

8.3. Vigência Contratual

8.3.1. O contrato terá vigência de até 5 (cinco) anos, conforme prevê o Art 106 da Lei Federal 14.133/2021:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos (...)

8.3.2. Alinhado ao inciso I do artigo supracitado, o qual menciona a necessidade de ser demonstrado a maior vantagem econômica proporcionada pela contratação plurianual, a prorrogação contratual não apenas otimiza os recursos públicos, mas também assegura a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais oferecidos pelas unidades de saúde da SESAU, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

8.3.3. Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção, de forma contínua, visando atender as unidades de saúde é de caráter contínuo e essencial, considerando as obrigações cruciais por várias razões: Segurança e Saúde Pública; Prevenção de Contaminação; Manutenção da Qualidade da Água; Conformidade com Normas Regulamentares; Confiança e Satisfação dos Consumidores; Detecção de Problemas em Potencial e Proteção Ambiental. Em resumo, essas práticas são fundamentais para garantir que a água que chega aos consumidores seja segura, saudável e de alta qualidade, protegendo a saúde pública e cumprindo com os requisitos regulatórios. A garantia de um contrato de longo prazo assegura a continuidade deste serviço, evitando a interrupção que poderia comprometer a operação das unidades de saúde e representar riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

8.3.4. A celebração de um contrato único plurianual proporciona economia de escala, onde a garantia de longo prazo permite negociações mais favoráveis com fornecedores, reduzindo custos unitários e aumentando a competitividade durante o processo licitatório. Além disso, reduz os custos administrativos associados à repetição de processos licitatórios anuais, estes custos incluem tempo de preparação de edital, avaliação de propostas, formalização de contratos e gestão contínua desses contratos. Para além do supracitado, a contratação do serviço continuado no período de 05 (cinco) anos reduz significativamente possíveis contratações emergenciais, visto que o serviços de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e de limpeza e desinfecção estará sendo devidamente atendido, reprimindo a possibilidade de interrupção da operação da demanda.

8.3.5. Este serviço esclarece que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos indiretos e lucros considerando o prazo inicial previsto, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:

"O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara)."

8.3.6. Outrossim, contratos plurianuais permitem uma melhor previsibilidade e planejamento financeiro, facilitando a alocação de recursos no orçamento anual e plurianual. O caput do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 determina a regra no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a administração deverá observar a disponibilidade de créditos orçamentários, em razão da estimativa do valor da contratação (Item 11), a contratação plurianual é favorável também no sentido de permitir a negociação de cláusulas contratuais de reajustes de variações bruscas de preços, protegendo a Administração de grandes variações de custos ao longo do tempo, algo que não seria possível em novas contratações licitatórias, visto que a cada nova contratação, é admissível a variação de valor do mercado.

8.3.7. A contratação plurianual também permite negociações mais favoráveis com os fornecedores, possibilitando a obtenção de descontos significativos devido ao volume e à garantia de longo prazo no fornecimento, aumentando a competitividade durante o certame, reduzindo os preços do contrato. Essa economia de escala não seria viável em contratos de curto prazo, onde os custos unitários tendem a ser maiores.

8.3.8. Para mais, o serviço contratado é de natureza continuada e de alta relevância para a operação segura e eficaz das unidades de saúde. A escolha por um contrato de 5 (cinco) anos é justificada pela necessidade de garantir a continuidade do serviço sem interrupções, garantindo o atendimento às exigências de controle e monitoramento da água potável, incluindo análises periódicas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios, com a qualidade e regularidade necessárias.

8.3.9. As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades cotidianas da Administração. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.

8.3.10. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Gerência a propor o prazo de 05 (cinco) anos, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação e ainda a previsão legal no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.11. Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
I	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios, visando atender ao Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II (HPSJPII) e Assistência Médica Intensiva (AMI)	Serviço	Será de acordo com o serviço, como demonstrado na tabela memorial de cálculo
II	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios, visando atender ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP) e Hospital Regional de Extrema (HRE)	Serviço	
III	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios, visando atender ao Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD) e Hospital Regional de Rondônia (HRRO)	Serviço	
IV	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios, visando atender ao Hospital Regional de Cacoal (HRC) e Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO)	Serviço	

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT/CATSER	Nome do Serviço
1	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios.	Análises físico-químicas e biológicas	SERVIÇO	1	19143	Análise físico - química água
					20737	Laboratório - análise biológica / análise imunobiológica / monitoramento sanitário - genético
		Microbiológica	SERVIÇO	1	19020	Laboratório - análise microbiológica
		Lavagem e desinfecção de reservatórios de água	SERVIÇO	1	13595	Manutenção / higienização de reservatório de água potável

***Fonte:** Documento de Oficialização de Demanda (0047616538 ; 0047884897; 0047737847)

9.1. Detalhamento do Objeto:

9.1.1. LOTE I

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II (HPSJPII) ID SEI N° 0049689656 e 0053285297:

9.1.1.1. Dos reservatórios, pontos de coleta e quantidade de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	RESERVATÓRIO	PONTO DE COLETA	QTD DE AMOSTRAS	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	SUBTERRÂNEO	TUBULAÇÃO DE ENTRADA	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
2	ELEVADO	TUBULAÇÃO DE SAÍDA	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
			01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

***Fonte:** Documento de Oficialização de Demanda 15 (ID SEI N° 0049141830)

9.1.1.2. Dos pontos de coleta, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	POÇO 01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
2	POÇO 02	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
3	BEBEDOUROS HALL ALA	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
4	BEBEDOURO HALL SALA VERMELHA	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
5	TORNEIRA SALA VERMELHA	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

6	TORNEIRA LABORATÓRIO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
7	TORNEIRA CENTRO CIRÚRGICO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
8	TORNEIRA CME	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
9	TORNEIRA UTI	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
10	TORNEIRA REFEITÓRIO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
11	TORNEIRA LACTÁRIO (SALA DE MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS)	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
12	TORNEIRA ALA I - SALA DE MEDICAÇÃO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
13	TORNEIRA ALA I - SALA DE MEDICAÇÃO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
14	TORNEIRA ALA III - SALA DE MEDICAÇÃO	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

9.1.1.3. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIO	VOLUME	QTD	PERIODICIDADE
1	Subterrâneo	15 m³	02	A CADA 4 (QUATRO) MESES
2	Elevado Taça	23 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
3	Elevado Caixa	1 m³	02	A CADA 4 (QUATRO) MESES

ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA (AMI) ID SEI N° 0049689656:

9.1.1.4. Dos reservatórios, pontos de coleta e quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	ENTRADA DE ÁGUA DO RESERVATÓRIO 15 m³	Mensal	Físico-química
2	SAÍDA DO RESERVATÓRIO ELEVADO	Mensal	Físico-química

9.1.1.5. Dos pontos de coleta, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	Torneira da copa cozinha	Mensal	Microbiológica
2	Torneira do refeitório	Mensal	Microbiológica
3	Torneira do Bloco 01 Pia Central	Mensal	Microbiológica
4	Torneira do Bloco 02 Pia do lavatório	Mensal	Microbiológica
5	Torneira do Bloco 03 Pia do lavatório entrada	Mensal	Microbiológica
6	CME (sala de enxágue)	Mensal	Microbiológica
7	Lactário (sala de Manipulação de Fórmulas)	Mensal	Microbiológica

*Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 9 (0049141830)

9.1.1.6. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIO	VOLUME	QTD	PERIODICIDADE
1	ELEVADO	5 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
2	ELEVADO	5 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
3	RESERVATÓRIO TÉRREO	15 m³	01	A cada 4 (quatro) meses

*Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 9 (0049141830)

9.1.2. LOTE II

HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO (HBAP) ID SEI N° 0047979579):

9.1.2.1. Dos reservatórios, pontos de coleta, quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	TUBULAÇÃO DE ENTRADA DO RESERVATÓRIO SUBTERRÂNEO	MENSAL	Físico-Química
2	SAÍDA DO RESERVATÓRIO ELEVADO	MENSAL	Físico-Química

9.1.2.2. Dos pontos de coleta, quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	TORNEIRA DO BANCO DE LEITE	MENSAL	Físico-Química
2	CME (SALA DE ENXAGUE)	MENSAL	Microbiológica
3	COZINHA (PREPARO DE ALIMENTOS)	MENSAL	Microbiológica
4	LACTÁRIO (SALA DE MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS)	MENSAL	Microbiológica
5	BANCO DE LEITE (SALA DE MANIPULAÇÃO)	MENSAL	Microbiológica
6	CENTRO CIRÚRGICO (PIA DE ESCOVAÇÃO)	MENSAL	Microbiológica
7	CENTRO OBSTÉTRICO (PIA DE ESCOVAÇÃO)	MENSAL	Microbiológica

8	SAÍDA DO RESERVATÓRIO ELEVADO	BIMESTRAL (MÊS PAR)	Microbiológica
9	UTI NEO - PIA CENTRAL	BIMESTRAL (MÊS ÍMPAR)	Microbiológica
10	UTI ADULTO I - PIA CENTRAL	BIMESTRAL (MÊS PAR)	Microbiológica
11	UTI ADULTO II - PIA CENTRAL	BIMESTRAL (MÊS ÍMPAR)	Microbiológica
12	HEMODINÂMICA	BIMESTRAL (MÊS PAR)	Microbiológica
13	CLÍNICA MÉDICA (POSTO DE ENFERMAGEM)	BIMESTRAL (MÊS ÍMPAR)	Microbiológica
14	MATERNIDADE (SALA DE CUIDADOS DO RN)	BIMESTRAL (MÊS PAR)	Microbiológica
15	CLÍNICA CIRÚRGICA PLÁSTICA (LAVAGEM DAS MÃOS)	BIMESTRAL (MÊS ÍMPAR)	Microbiológica

9.1.2.3. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIO	PONTO DE COLETA	VOLUME	QTD	PERIODICIDADE
1	SUBTERRÂNEO	RESERVATÓRIO PRINCIPAL - PÁTIO	350 m³ (bipartido)	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
2	ELEVADO		200 m³ (bipartido)	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
3	ELEVADO	HEMODIÁLISE	1 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
4	RESERVATÓRIO TÉRREO		10 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
5	ELEVADO	UTI I	5 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
6	RESERVATÓRIO TÉRREO		5 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
7	RESERVATÓRIO TÉRREO	UTI II	1 (CAIXA D'ÁGUA SIMPLES) 500L	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES
8	ELEVADO	PSIQUIATRIA	10 m³	04	A CADA 4 (QUATRO) MESES
9	ELEVADO	ALMOXARIFADO	10 m³	03	A CADA 4 (QUATRO) MESES

HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA (HRE) ID SEI N° 0047884897:

9.1.2.4. Dos reservatórios, pontos de coleta e quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	QTD DE AMOSTRAS	PERIODICIDADE	TIPOS DE ANÁLISE
1	ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO DO RESERVATÓRIO PRINCIPAL	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
2	SAÍDA DO RESERVATÓRIO PRINCIPAL	01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

9.1.2.5. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIO	VOLUME	QTD	PERIODICIDADE
1	PRINCIPAL	5 m³	01	A CADA 4 (QUATRO) MESES

LOTE III

HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO (HICD) ID SEI N° 0047616538):

9.1.2.6. Dos reservatórios, pontos coleta e quantidades das amostras, tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	RESERVATÓRIO	PONTO DE COLETA	QTD DE AMOSTRAS	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
01	INFERIOR	TUBULAÇÃO DE ENTRADA	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
02	ELEVADO	TUBULAÇÃO DE SAÍDA	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
			01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

9.1.2.7. Dos pontos de coleta, quantidades de amostras, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

ITEM	PONTO DE COLETA	QTD DE AMOSTRAS	PERIODICIDADE	TIPO DE ANÁLISE
1	PONTOS DE DIÁLISE	04	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		04	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
2	PIA DA EMERGÊNCIA	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
3	PIA DO LACTÁRIO	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
4	PIA DO ISOLAMENTO DA UTI /PED	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA
5	PIA DA MEDICAÇÃO DA UTI /PED	01	MENSAL	FÍSICO-QUÍMICA
		01	MENSAL	MICROBIOLÓGICA

Total de coletas e exames físico-químicas, mensais = 10.
Total de coletas e exames microbiológicos (bacteriológicos), mensais = 09.

9.1.2.8. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

ITEM	RESERVATÓRIO	QTD	VOLUME	PERIODICIDADE
1	INFERIOR	02	10 m³	A CADA 4 (QUATRO) MESES

2	CAIXAS ELEVADAS	03	10 m³	A CADA 4 (QUATRO) MESES
---	-----------------	----	-------	-------------------------

HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA (HRRO) ID SEI N° 0050611974

9.1.2.9. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

RESERVATÓRIO				
ITEM	RESERVATÓRIO	QUANTIDADE	VOLUME	PERIODICIDADE
1	Subterrâneo	01	20 m³	A cada 4 (quatro) meses
2	Elevado Interno	02	5 m³	A cada 4 (quatro) meses
		01	0,5 m³	A cada 4 (quatro) meses

Reservatório Subterrâneo - Capacidade aproximada de 20m³ de água.

Reservatório Elevado - Capacidade aproximada de 10,5m³ de água.

9.1.2.10. Dos reservatórios, pontos de coleta, quantidade de amostras e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Item	Reservatório	Ponto de Coleta	Qtd de Amostras	Periodicidade	Tipo de Análise
1	Subterrâneo	Tubulação de entrada	02	Mensal	Físico-Química
2	Elevado	Tubulação de saída	12	Mensal	Físico-Química
			12	Mensal	Microbiológica

*Fonte: Estudo Técnico Preliminar (0049689656)

Total de coletas e exames físico-químicos, mensais = 14

Total de coletas e exames microbiológicos (bacteriológicos), mensais = 12.

9.1.3. LOTE IV

HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL (HRC) ID SEI N° 0043841008:

9.1.3.1. Dos nove pontos de coletas fixas, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Item	Ponto de coleta (torneira) - FIXOS	Periodicidade	Tipo de Análise
1	UTI 1	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
2	UTI 2	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
3	UTI 3	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
4	UTI PEDIÁTRICA	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
5	UTI NEONATAL	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
6	LACTÁRIO	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
7	CME	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
8	Tubulação de saída - reservatório bipartido em concreto armado (superior) 116,10 m³	Mensal	Físico-Química e Microbiológica
9	Pré-osmose para hemodiálise (rodízio entre as UTIS)	Mensal	Físico-Química e Microbiológica

9.1.3.2. Dos onze pontos de coleta em sistema de rodízio, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Item	Ponto de coleta (torneira) - ROTATIVOS	Periodicidade	Tipo de Análise
1	CLINICA MÉDICA	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
2	CLINICA CIRÚRGICA	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
3	CLINICA PEDIÁTRICA	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
4	CLINICA ORTOPÉDICA	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
5	CENTRO CIRÚRGICO	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
6	NUTRIÇÃO	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
7	AGENCIA TRANSFUSIONAL	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
8	ADMISSÃO/DIAGNÓSTICO	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
9	LAVANDERIA	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
10	AMBULATÓRIO	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
11	ADMINISTRAÇÃO	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica

9.1.3.3. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

Item	Descrição	Volume	Quantidade	Periodicidade
1	Reservatório tripartido em concreto armado (inferior)	319,42 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
2	Reservatório bipartido em concreto armado (superior)	116,10 m³	01	A cada 4 (quatro) meses

3	Reservatório de polietileno (inferior)	10 m³	04	A cada 4 (quatro) meses
4	Reservatório bipartido em concreto armado (superior)	20 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
5	Reservatório de polietileno (inferior)	5 m³	01	A cada 4 (quatro) meses
6	Reservatório em polietileno (superior)	1,75 m³	01	A cada 4 (quatro) meses

HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL (HEURO) Id. SEI N° 0043841008:

9.1.3.4. Dos seis pontos de coletas fixas, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Item	Pontos de Coleta FIXOS	Qtd de Amostras	Periodicidade	Tipo de Análise
1	Reservatório externo - torneira saída	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
2	UTI	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
3	UTI - torneira pré-osmose - diálise	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
4	Sala Vermelha	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
5	CME	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica
6	Agência Transfuncional	01	Mensal	Físico-Química
		01	Mensal	Microbiológica

9.1.3.5. Dos oito pontos de coleta em sistema de rodízio, periodicidade e tipos de análises a serem realizadas em cada amostra:

Item	Pontos de Coleta ROTATIVOS	Qtd de Amostras	Periodicidade	Tipo de Análise
1	Clínica Médica	01	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
2	Clínica Cirúrgica	01	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
3	Clínica Mista	01	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
4	Clínica Oncológica	01	Mês ímpar	Físico-Química e Microbiológica
5	Centro Cirúrgico	01	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
6	Ambulatório	01	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
7	Laboratório	01	Mês par	Físico-Química e Microbiológica
8	Serviço de Nutrição	01	Mês par	Físico-Química e Microbiológica

9.1.3.6. Da periodicidade da limpeza dos reservatórios:

Item	Reservatórios	Volume	Quantidade	Periodicidade
01	Reservatório Térreo	15 m³	08	A cada 4 (quatro) meses
02	Reservatório de polietileno (superior)	15 m³	02	A cada 4 (quatro) meses
03	Reservatório de polietileno (superior)	2 m³	01	A cada 4 (quatro) meses

9.2. Tabela de análises conforme PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017:

Tabela de padrão organoléptico de potabilidade:			
Parâmetros	CAS	Unidade	VMP(¹)
Alumínio	7429-90-5	mg/L	0,2
Amônia (como N)	7664-41-7	mg/L	1,2
Cloreto	16887-00-6	mg/L	250
Cor Aparente (2)		uH	15
1,2 diclorobenzeno	95-50-1	mg/L	0,001
1,4 diclorobenzeno	106-46-7	mg/L	0,0003
Dureza total		mg/L	300
Ferro	7439-89-6	mg/L	0,3
Gosto e odor		Intensidade	6
Manganês	7439-96-5	mg/L	0,1
Monoclorobenzeno	108-90-7	mg/L	0,02
Sódio	7440-23-5	mg/L	200
Sólidos dissolvidos totais		mg/L	500
Sulfato	14808-79-8	mg/L	250
Sulfeto de hidrogênio	7783-06-4	mg/L	0,05

Turbidez (3)		uT	5
Zinco	7440-66-6	mg/L	5

- NOTAS:
- a) Valor máximo permitido.
 - b) Unidade Hazen (mgPt-Co/L).
 - c) Unidade de turbidez.

Tabela de padrão bacteriológico da água para consumo humano:

Formas de abastecimento		Parâmetro		VMP(1)
SAI		Escherichia coli(2)		Ausência em 100 mL
SAA e SAC	Na saída do tratamento	Coliformes totais(3)		Ausência em 100 mL
	Sistema de distribuição e pontos de consumo	Escherichia coli(2)		Ausência em 100 mL
		Coliformes totais(4)	Sistemas ou soluções alternativas coletivas que abastecem menos de 20.000 habitantes	Apenas uma amostra, entre as amostras examinadas no mês pelo responsável pelo sistema ou por solução alternativa coletiva de abastecimento de água, poderá apresentar resultado positivo
			Sistemas ou soluções alternativas coletivas que abastecem a partir de 20.000 habitantes	Ausência em 100 mL em 95% das amostras examinadas no mês pelo responsável pelo sistema ou por solução alternativa coletiva de abastecimento de água.

OBS: A água potável deve estar em conformidade com padrão microbiológico, conforme disposto no Anexo 1 e demais disposições deste Anexo da Portaria 888, 07/05/2021. (Origem: PRT MS/GM 2914/2011, Art. 27). FONTE 0048096752

- NOTAS:
- a) Valor Máximo Permitido.
 - b) Indicador de contaminação fecal.
 - c) Indicador de eficiência de tratamento.

d) Indicador da condição de operação e manutenção do sistema de distribuição de SAA e pontos de consumo e reservatório de SAC em que a qualidade da água produzida pelos processos de tratamento seja preservada (indicador de integridade).

9.3. Memorial de cálculo:

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas	
Serviço	Periodicidade
Análise Físico-Químico e ou Microbiológica	MENSAL - A cada mês
Análise Físico-Químico e ou Microbiológica	BIMESTRAL - A cada 2 (dois) meses
Limpeza de reservatório	QUADRIMESTRAL - A cada 4 (quatro) meses

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

10.2. Análise da Viabilidade do Parcelamento:

10.2.1. **Viabilidade Técnica:** O parcelamento da licitação para os serviços pretendidos podem ser tecnicamente inviável por diversos motivos:

10.2.1.1. Dificuldade em garantir a qualidade e a padronização dos serviços com diferentes empresas.

10.2.1.2. Risco de incoerências e incompatibilidades entre os serviços prestados por diferentes equipes.

10.2.1.3. Desafios na gestão e coordenação de múltiplas empresas, aumentando a complexidade administrativa.

10.2.1.4. Prejuízo à integração e à otimização do fluxo de trabalho no centro cirúrgico.

10.2.1.5. Possibilidade de atrasos e interrupções nos serviços, impactando negativamente os pacientes.

10.2.2. **Viabilidade Econômica:** O parcelamento da licitação pode não ser vantajoso do ponto de vista econômico:

10.2.2.1. Dificuldade em alcançar economias de escala com a divisão do serviço.

10.2.2.2. Custos administrativos e de gestão maiores para lidar com múltiplas empresas.

10.2.2.3. Possibilidade de preços mais elevados devido à fragmentação do mercado.

10.2.2.4. Dificuldade em avaliar e comparar os custos de diferentes empresas.

10.2.3. Considerando a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento para a licitação dos serviços de transporte de dados/interconexão, a contratação de uma única empresa se apresenta como a solução mais adequada para atender à demanda de forma eficiente e vantajosa.

10.2.4. A decisão de adotar a segmentação por lote único na presente licitação é fundamentada na premissa de promover a maior inclusão possível de interessados em participar do processo licitatório, sem comprometer os benefícios advindos da aquisição em escala. Nesse contexto, almejamos assegurar que a especialização seja valorizada, resultando em propostas mais competitivas e na entrega de serviços de qualidade superior, fomentando, assim, a competitividade no mercado.

- 10.2.5. A estratégia de segmentação por lote possibilita a oferta de oportunidades a uma diversidade de fornecedores, contemplando empresas de diferentes portes e especialidades. Dessa forma, a pluralidade de concorrentes favorece a obtenção de preços mais competitivos, sem negligenciar a qualidade dos serviços demandados. Tal abordagem contribui diretamente para a maximização do valor agregado aos recursos públicos investidos, garantindo o alcance dos objetivos estabelecidos para a contratação.
- 10.2.6. Ao privilegiar a unicidade dos serviços, embasamo-nos na viabilidade operacional, técnica e econômica para a Administração. A simplificação proporcionada pela gestão de um único tipo de serviço em cada lote facilita o processo de acompanhamento e fiscalização, promovendo a eficiência na gestão dos contratos e a otimização dos recursos disponíveis. Ademais, a concentração de esforços em cada segmento específico possibilita uma análise mais aprofundada das propostas recebidas, favorecendo a seleção dos fornecedores mais qualificados para atender às necessidades da Administração Pública.
- 10.2.7. Portanto, a escolha pela segmentação por lote é respaldada pela busca contínua de uma gestão pública eficiente, transparente e comprometida com a maximização do interesse público. Acreditamos que essa abordagem promoverá a participação ampla e equitativa de fornecedores, resultando em benefícios tangíveis para a sociedade como um todo.
- 10.2.8. De outro giro, no entendimento da Procuradoria Geral do Estado junto a SESAU (PGESESAU), o Decreto Estadual 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.
- 10.2.9. Desta forma, na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição utilizando o critério de **Menor Preço por Lote**.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÕES

11.1. Quanto a estimativa de valor do processo, visando contratação de empresa especializada para realização de **controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios**, foi conduzido um levantamento detalhado de propostas orçamentárias junto a fornecedores potenciais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Relatório de Pesquisa de Preços SUPEL-CPEAP (ID SEI N°0055486858).

11.2. LOTE I:

11.2.1. **Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II:**

- 11.2.1.1. Valor Mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.2.1.2. Valor Anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).

11.2.2. **Assistência Médica Intensiva AMI:**

- 11.2.2.1. Valor Mensal estimado: R\$ 13.001,19 (treze mil um reais e dezenove centavos);
- 11.2.2.2. Valor Anual estimado: R\$ 156.014,28 (cento e cinquenta e seis mil quatorze reais e vinte e oito centavos).

11.2.3. **Valor estimado Total Mensal referente ao Lote I: R\$ 24.753,57 (vinte e quatro mil setecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e sete centavos);**

11.2.4. **Valor estimado Total Anual referente Lote I: R\$ 297.042,84 (duzentos e noventa e sete mil quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).**

11.3. LOTE II:

11.3.1. **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro HBAP:**

- 11.3.1.1. Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.3.1.2. Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).

11.3.2. **Hospital Regional de Extrema HRE:**

- 11.3.2.1. Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.3.2.2. Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).

11.3.3. **Valor estimado Total Mensal referente ao Lote II: R\$ 23.504,76 (vinte e três mil quinhentos e quatro reais e setenta e seis centavos);**

11.3.4. **Valor estimado Total Anual referente Lote II: R\$ 282.057,12 (oitenta e dois mil cinquenta e sete reais e doze centavos).**

11.4. LOTE III:

11.4.1. **Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD**

- 11.4.1.1. Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.4.1.2. Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).

11.4.2. **Hospital Regional de Rondônia HRRO.**

- 11.4.2.1. Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.4.2.2. Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).

11.4.3. **Valor estimado Total Mensal referente ao Lote III: R\$ 23.504,76 (vinte e três mil quinhentos e quatro reais e setenta e seis centavos);**

11.4.4. **Valor estimado Total Anual referente Lote III: R\$ 282.057,12 (duzentos e oitenta e dois mil cinquenta e sete reais e doze centavos).**

11.5. LOTE IV:

11.5.1. **Hospital Regional de Cacoal HRC**

- 11.5.1.1. Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);

- 11.5.1.2.Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos)
- 11.5.2.**Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO.**
- 11.5.2.1.Valor mensal estimado: R\$ 11.752,38 (onze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos);
- 11.5.2.2.Valor anual estimado: R\$ 141.028,56 (cento e quarenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).
- 11.5.3.**Valor estimado Total Mensal referente ao Lote IV: R\$ 23.504,76 (vinte e três mil quinhentos e quatro reais e setenta e seis centavos);**
- 11.5.4.**Valor estimado Total Anual referente Lote IV: R\$ 282.057,12 (duzentos e oitenta e dois mil cinquenta e sete reais e doze centavos).**

- 11.6.Mediante o exposto, o valor estimado total médio da contratação dos Lotes I, II, III e IV é:
- 11.6.1.Valor total dos LOTES anual estimado: **R\$ 1.143.214,20 (um milhão, cento e quarenta e três mil duzentos e quatorze reais e vinte centavos);**
- 11.6.2.Valor total dos LOTES estimado para 5 (cinco) anos: **R\$ 5.716.071 (cinco milhões, setecentos e dezesseis mil setenta e um reais).**

12. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

- 12.1.Foi encontrado nos autos menção ao CONTRATO Nº 379/PGE-2017 (4564766) no (Processo SEI:0036.044859/2019-31), o qual, na data de 09 de Outubro de 2022, cumpriu seu desígnio referente ao 5º ano de execução do serviço. (Informação nº 352 /2022/SESAU-SC ID SEI 0031164441).
- 12.2.Destarte, foi aberto o Processo SEI 0050.008548/2023-15, visando Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção visando atender as necessidades HPSJPII, de forma emergencial, por um período de até um ano ou até que finalize o processo licitatório.
- 12.3.Ademais, foi aberto o Processo SEI 0051.102025/2020-01, visando Contratação de Empresa Especializada para prestação dos serviços de monitoramento, manutenção e controle do sistema de abastecimento de água potável, contemplando o fornecimento contínuo de água; análises físico-químicas e biológica de maneira periódica dos pontos de coleta; limpeza, desinfecção e manutenção dos poços e do sistema de motor bomba; limpeza, desinfecção e manutenção dos reservatórios subterrâneo e elevado, fornecimento de caminhão pipa e reparos internos e externos dos reservatórios, por um período de 12 (doze) meses.

13. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

- 13.1.Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Despacho SESAU-GEComp (0055557683), indicada na Informação nº 5509/2024/SESAU-NPPS (0055581385), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde (SESAU/NPPS), informação que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
OBJETO PROCESSUAL: Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção, de forma contínua, visando atender as unidades hospitalares por lotes conforme a necessidade da unidade, de forma contínua, por um período de 5 (cinco) anos, nos moldes da Lei nº 14.133/21.			
Resposta ao:		Despacho (0055557683)	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
	Assistência Médica Intensiva - AMI	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)	
	Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP	2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.(FEDERAL)	
	Hospital Regional de Extrema - HRE		
	Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD		
	Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO	1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL)	
	Hospital Regional de Cacoal - HRC	2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.(FEDERAL)	
	Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO		

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

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

- 13.3.1.Extrai-se dos autos a Declaração SESAU-GEComp (0057725787):
- 13.3.1.1.Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e limpeza e desinfecção dos reservatórios, de forma contínua, visando atender as unidades hospitalares por lotes conforme a necessidade da unidade, de forma contínua, por um período de 5 (cinco) anos, nos moldes da Lei nº 14.133/21, encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025.
- 13.3.1.2.Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2025 foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link: (<https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025, já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, sob a meta indicada abaixo e extraída do Sistema de Controle

e Planejamento em Saúde.

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

5.3.6.7	Realizar a revisão de 100% dos Contratos Administrativos e Contratos de Saúde PA 4009	1.0000	%	Percentual de contratos revisados	Garantir a elevação da execução orçamentária dos contratos com cobertura contratual dos serviços administrativos e de saúde.	2034	4009	R\$ 207.490.928,00	Validada	Ordinário					GECON	SESAU
										ND	Valor	Licitar	Pca	Tipo		
										3390390000	R\$ 70.683.022,89	S	0001	Ordinário		
										3390300000	R\$ 57.135.606,97	S	0001	Ordinário		
										3390340000	R\$ 79.672.297,78	S	0001	Ordinário		

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

14.1. Segurança dos Pacientes e Qualidade do Atendimento:

14.1.1. Garantia de água potável segura: A empresa especializada garante que a água potável fornecida aos pacientes seja segura e livre de contaminantes, protegendo-os de doenças transmitidas pela água.

14.1.2. Redução do risco de infecções hospitalares: A qualidade da água potável contribui para a segurança dos pacientes e profissionais da saúde, reduzindo o risco de infecções hospitalares.

14.1.3. Melhoria da qualidade do atendimento: A garantia de água potável segura contribui para a melhoria da qualidade do atendimento à saúde.

14.2. Economia de Tempo e Recursos:

14.2.1. Redução de custos: A terceirização do serviço elimina a necessidade de investir em equipamentos, treinamento de pessoal interno e custos com manutenção e calibração de equipamentos.

14.2.2. Foco na atividade principal: A SESAU/RO pode concentrar seus recursos e esforços na sua atividade principal, que é o atendimento à saúde da população.

14.2.3. Otimização do tempo: A empresa especializada assume a responsabilidade pelo monitoramento da água potável, liberando o tempo da equipe interna para outras atividades estratégicas.

14.3. Eficiência e Otimização:

14.3.1. Processos otimizados: A empresa especializada possui processos otimizados para garantir a eficiência do monitoramento, desde a coleta das amostras até a análise dos resultados e a implementação de medidas corretivas.

14.3.2. Relatórios detalhados: A empresa fornece relatórios detalhados e interpretáveis, facilitando a tomada de decisões pela SESAU/RO.

14.3.3. Agilidade na resolução de problemas: A empresa possui expertise para identificar e solucionar problemas de qualidade da água de forma rápida e eficaz.

14.4. Conformidade Regulatória:

14.4.1. Garantia de conformidade: A empresa especializada garante que o monitoramento da água potável esteja em conformidade com as normas e legislações sanitárias vigentes, como a Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017.

14.4.2. Assessoria especializada: A empresa pode oferecer assessoria à SESAU/RO na implementação de um programa de monitoramento eficaz e em conformidade com as normas.

14.4.3. Redução do risco de sanções: A terceirização do serviço reduz o risco de sanções por parte dos órgãos fiscalizadores.

14.5. Escalabilidade e Flexibilidade:

14.5.1. Adaptação às necessidades: A empresa pode adaptar o serviço de acordo com as necessidades específicas da SESAU /RO, incluindo o número de unidades hospitalares a serem atendidas, a frequência do monitoramento e os parâmetros a serem analisados.

14.5.2. Aumento ou redução do escopo: A SESAU/RO pode aumentar ou reduzir o escopo do serviço conforme a demanda, garantindo flexibilidade e otimização dos recursos.

14.5.3. Suporte técnico especializado: A empresa oferece suporte técnico especializado à SESAU/RO durante todo o período do contrato.

14.6. Melhoria da Imagem da SESAU/RO:

14.6.1. Segurança para pacientes e profissionais: A qualidade da água potável contribui para a segurança dos pacientes e profissionais da saúde.

14.6.2. Transparência e compromisso com a qualidade: A terceirização do serviço demonstra o compromisso da SESAU/RO com a qualidade da água potável e a segurança dos pacientes.

14.6.3. Melhoria da imagem e reputação da SESAU/RO: A garantia de água potável segura contribui para a melhoria da imagem e reputação da SESAU/RO.

14.7. Tranquilidade e Segurança:

14.7.1. Redução do stress: A terceirização do serviço reduz o stress e a carga de trabalho da equipe interna da SESAU/RO, proporcionando mais tranquilidade.

14.7.2. Concentração em outras atividades: A SESAU/RO pode se concentrar em outras atividades estratégicas, como a gestão das unidades hospitalares e a melhoria da qualidade do atendimento.

14.7.3. Maior segurança para a administração: A empresa especializada assume a responsabilidade pelo monitoramento da água potável, garantindo maior segurança para a administração da SESAU/RO.

14.8. Sustentabilidade:

14.8.1. Soluções sustentáveis: A empresa especializada pode oferecer soluções sustentáveis para o monitoramento da água potável, como a utilização de equipamentos eficientes e práticas de consumo consciente.

14.8.2. Redução do impacto ambiental: A terceirização do serviço pode contribuir para a redução do impacto ambiental das unidades hospitalares da SESAU/RO.

14.9. Em resumo, a contratação de empresa especializada para o controle e monitoramento da água potável nas unidades hospitalares da SESAU/RO é uma solução essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Proporcionar todos os meios, respeitados os limites legais e aqueles contidos no item 5 deste documento, assim como demais itens correlacionados, para que a empresa vencedora do futuro certame possa executar os serviços a serem contratualizados em sua plenitude.

15.2. Realizar a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do contratado e no regular trâmite administrativo do processo.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS

16.1. A realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, e da limpeza e desinfecção dos reservatórios, visando atender as unidades hospitalares, pode gerar os possíveis impactos ambientais:

16.2. Coleta e Transporte de Amostras:

16.2.1. Uso de materiais descartáveis: A coleta e o transporte de amostras de água potável podem gerar grande quantidade de materiais descartáveis, como frascos de plástico, seringas e agulhas.

16.2.2. Consumo de combustíveis: O transporte das amostras para o laboratório de análise pode gerar consumo de combustíveis fósseis e emissão de gases de efeito estufa.

16.2.3. Contaminação ambiental: O descarte inadequado dos materiais utilizados na coleta e transporte das amostras pode ocasionar contaminação do solo e da água.

16.3. Análise Laboratorial:

16.3.1. Uso de produtos químicos: A análise da água potável em laboratório pode envolver o uso de produtos químicos perigosos, como reagentes, ácidos e bases.

16.3.2. Geração de efluentes: O processo de análise gera efluentes que podem conter contaminantes, como metais pesados, nutrientes e patógenos.

16.3.3. Consumo de energia: Os equipamentos utilizados na análise da água potável consomem energia elétrica, o que pode gerar impacto ambiental.

16.4. Limpeza e Desinfecção da Água:

16.4.1. Uso de produtos químicos: A limpeza e desinfecção da água potável podem envolver o uso de produtos químicos como cloro, cloroamina, ozônio e peróxido de hidrogênio.

16.4.2. Formação de subprodutos: Alguns produtos químicos utilizados na desinfecção da água podem formar subprodutos com potencial tóxico e cancerígeno.

16.4.3. Impacto na vida aquática: O uso de produtos químicos em excesso pode ter impacto negativo na vida aquática em rios e lagos.

16.5. Monitoramento Contínuo:

16.5.1. Instalação de sensores: A instalação de sensores para monitoramento contínuo da qualidade da água pode gerar impacto ambiental, como a necessidade de perfuração de tubulações e abertura de valas.

16.5.2. Consumo de energia: Os sensores utilizados no monitoramento contínuo da qualidade da água consomem energia elétrica, o que pode gerar impacto ambiental.

16.5.3. Geração de resíduos: Os sensores e outros equipamentos utilizados no monitoramento contínuo da qualidade da água podem gerar resíduos eletrônicos que precisam ser descartados de forma adequada.

16.6. Para **minimizar os impactos ambientais** do controle e monitoramento da água potável, é importante:

16.6.1. Adotar práticas sustentáveis: Implementar medidas para reduzir o consumo de água, energia e materiais durante todo o processo de controle e monitoramento.

16.6.2. Utilizar produtos químicos com menor impacto ambiental: Buscar alternativas mais ecológicas para a limpeza e desinfecção da água potável.

16.6.3. Descarte adequado dos resíduos: Seguir as normas e legislações para o descarte correto de materiais descartáveis, efluentes e resíduos eletrônicos.

16.6.4. Promover a educação ambiental: Conscientizar os profissionais e a comunidade sobre a importância da preservação ambiental durante o controle e monitoramento da água potável.

16.7. Ao adotar essas medidas, é possível garantir a qualidade da água potável e minimizar os impactos ambientais do processo.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1.1. A água potável é um elemento essencial para a saúde humana, sendo fundamental para prevenir doenças, garantir a higiene e promover o bem-estar da população. Nas unidades de saúde, a qualidade da água potável é ainda mais crítica, pois impacta diretamente na segurança dos pacientes, profissionais e na qualidade do atendimento prestado.

17.1.2. Diante do exposto neste Estudo Técnico declara-se a viabilidade da contratação pretendida, momento em que também sugerimos a utilização da Modalidade Pregão Eletrônico.

18. ANEXOS

18.1. Mapa de Risco: 0049451329

19. RESPONSÁVEIS

19.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Elaboradora:
BRUNA EVELYN R. ROCHA, Técnico Administrativo
GECOMP/SESAU/RO;

Revisor(a) Administrativo(a):
ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS, Gerente de Compras
GECOMP/SESAU/RO;

Revisor(a) da Área Técnica:
COORDENADORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA DA SAÚDE
CEAS/SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Aziz dos Santos, Assessor(a)**, em 11/03/2025, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 11/03/2025, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha, Técnico**, em 11/03/2025, às 15:33, 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 **0057725787** e o código CRC **E8207FB2**.



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

SAMS

Solicitação de Aquisição de Materiais/Serviços – SAMS

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
<p>Contratação de Empresa Especializada para realização de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender as unidades hospitalares: Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, Assistência Médica Intensiva - AMI, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO e Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, por um período de 05 (cinco) anos, conforme Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.</p>			
Resposta ao:		Memorando 1432 (0044670363)	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 — ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II-JP II	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
	Assistência Médica Intensiva-AMI	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit	
	Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro-HBAP	2.600.0.00001 Superávit - Transferências	
	Hospital Infantil Cosme e Damião-HICD	Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.	
	Hospital Regional de Extrema-HRE		
	Hospital Regional de Cacoal-HRC		
	Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal-HEURO	1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	Hospital de Retaguarda de Rondônia-HRRO	2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.	
Órgão Requisitante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia— SESAU/RO	Nº. Processo:	0036.093613/2022-99

LOTE I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PERIODICAMENTE MENSAL	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
------	---------------	-----	-----------------------	------------------	-----------------------

LOTE I					
1	<p>Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender:</p> <p>Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II</p>	Serviço	01		
2	<p>Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender:</p> <p>Assistência Médica Intensiva - AMI</p>	Serviço	01		
VALOR TOTAL LOTE I:					
LOTE II					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PERIODICAMENTE MENSAL	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$

LOTE I					
3	<p>Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender:</p> <p>Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP</p>	Serviço	01		
4	<p>Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender:</p> <p>Hospital Regional de Extrema - HRE.</p>	Serviço	01		
VALOR TOTAL LOTE II:					
LOTE III					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PERIODICAMENTE MENSAL	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$

LOTE I					
5	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	Serviço	01		
6	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender: Hospital Regional de Rondônia - HRRO.	Serviço	01		
VALOR TOTAL LOTE III:					
LOTE IV					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PERIODICAMENTE MENSAL	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$

LOTE I					
7	<p>Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender:</p> <p>Hospital Regional de Cacoal - HRC</p>	Serviço	01		
8	<p>Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e limpeza e desinfecção dos reservatórios visando atender:</p> <p>Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO.</p>	Serviço	01		
VALOR TOTAL LOTE IV:					
VALOR TOTAL DOS LOTES I, II, III e IV:					

			USO EXCLUSIVO DA DA SUPEL	Valor da Proposta: R\$
--	--	--	---------------------------	------------------------

Carimbo do CNPJ/CPF- ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:		
	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: dívida ativa da união/tributos federais, tributos estaduais e tributos municipais, débitos trabalhistas e de regularidade FGTS devendo mantê-las em regularidade até o final do contrato. (Arts. 68 e 92, XVI, da Lei 14.133/21).

Porto Velho, data e hora certificada.

Elaborado por:
ALLAN JUNIOR ALVES SIQUEIRA
Engenheiro Civil Voluntário - GECOMP/SESAU

Revisado por:
LUCAS MATHEUS TELES
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU

Revisado por:
MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES
Gerente de Compras em substituição - GECOMP/SESAU
Portaria 1457 (SEI nº 0058061 0058061956)

Na Forma do que dispõe o Artigo 47 da Lei nº 14.133/21, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e SAMS, declaro e dou fé destes.

(Assinado Eletronicamente)

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição
Portaria Nº 1768 de 20 de março de 2025 (0058448160)



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição**, **Chefe de Núcleo**, em 24/03/2025, às 09:39, 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 **Marcos Alessandro Fernandes Sales**, **Subgerente**, em 24/03/2025, às 17:12, 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 **Flávia Aziz dos Santos**, **Assessor(a)**, em 27/03/2025, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Allan Junior Alves Siqueira**, **Prestador(a) Voluntário(a) de Serviços Administrativos**, em 27/03/2025, às 15:05, 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 **Adriano Flores Messias da Silva**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 31/03/2025, às 21:04, 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 **0058368856** e o código CRC **329D17D9**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE	PARAMETRO UTILIZADO	UBTOTAL GERAL MENSAL	SUBTOTAL GERAL ANUAL
LOTE 1															
1	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender: Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	Serviço	1	R\$ 11.752,38	R\$ 18.541,81	R\$ 9.500,00	N/C	R\$ 9.500,00	R\$ 13.264,73	R\$ 11.752,38	4.706,80	35,48%	MEDIANA	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56
2	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender: Assistência Médica Intensiva - AMI	Serviço	1	R\$ 11.752,38	R\$ 18.541,81	R\$ 9.500,00	R\$ 14.250,00	R\$ 9.500,00	R\$ 13.511,05	R\$ 13.001,19	3.874,53	28,68%	MEDIANA	R\$ 13.001,19	R\$ 156.014,28
VALOR DO LOTE 1														R\$ 24.753,57	R\$ 297.042,84
LOTE 2															
2.1	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender: Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP	Serviço	1	R\$ 11.752,38	R\$ 18.541,81	R\$ 9.500,00	N/C	R\$ 9.500,00	R\$ 13.264,73	R\$ 11.752,38	4.706,80	35,48%	MEDIANA	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56
2.2	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender: Hospital Regional de Extrema - HRE.	Serviço	1	R\$ 11.752,38	R\$ 18.541,81	R\$ 9.500,00	N/C	R\$ 9.500,00	R\$ 13.264,73	R\$ 11.752,38	4.706,80	35,48%	MEDIANA	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56
VALOR DO LOTE 2														R\$ 23.504,76	R\$ 282.057,12
LOTE 3															
3.1	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender: Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	Serviço	1	R\$ 11.752,38	R\$ 18.541,81	R\$ 9.500,00	N/C	R\$ 9.500,00	R\$ 13.264,73	R\$ 11.752,38	4.706,80	35,48%	MEDIANA	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56
3.2	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender: Hospital Regional de Rondônia - HRRO.	Serviço	1	R\$ 11.752,38	R\$ 18.541,81	R\$ 9.500,00	N/C	R\$ 9.500,00	R\$ 13.264,73	R\$ 11.752,38	4.706,80	35,48%	MEDIANA	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56

VALOR DO LOTE 3												R\$ 23.504,76		R\$ 282.057,12	
LOTE 4															
4.1	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender: Hospital Regional de Cacoal - HRC	Serviço	1	R\$ 11.752,38	R\$ 18.541,81	R\$ 9.500,00	N/C	R\$ 9.500,00	R\$ 13.264,73	R\$ 11.752,38	4.706,80	35,48%	MEDIANA	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56
4.2	Serviço de controle e monitoramento de água potável, com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção visando atender: Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO .	Serviço	1	R\$ 11.752,38	R\$ 18.541,81	R\$ 9.500,00	N/C	R\$ 9.500,00	R\$ 13.264,73	R\$ 11.752,38	4.706,80	35,48%	MEDIANA	R\$ 11.752,38	R\$ 141.028,56
VALOR DO LOTE 4												R\$ 23.504,76		R\$ 282.057,12	

VALOR TOTAL GERAL ANUAL	R\$ 1.143.214,20
VALOR DO LOTE 1	R\$ 24.753,57
VALOR DO LOTE 2	R\$ 23.504,76
VALOR DO LOTE 3	R\$ 23.504,76
VALOR DO LOTE 4	R\$ 23.504,76

LEGENDA:
NC = Não encontrado
* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25%, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1	CONTRATO Nº CNT/1172/SESAU/PGE/2023-ATUALIZADO IPCA
EMP2	PAINEL DE PREÇOS-ATUALIZADO IPCA
EMP3	BANCO DE PREÇOS
EMP4	K A SERVIÇOS LTDA-39.579692/0001-00

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().



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

MAPA DE RISCO

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Custos adicionais e sobrepreço.	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais.	Planejamento/ Gestão de Contrato.	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	Gerência de Compras/ Fiscal de Contrato.
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Gestão de Contrato.	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Fiscalização inadequada do contrato.	Falta de capacitação/ treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato.	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais.	Substituição dos fiscais.	Gerência de Contratos.
Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Compras/ Unidade Requisitante.
Risco de impacto na saúde dos pacientes.	Utilização de produtos e equipamentos inadequados. Falta de treinamento da equipe.	Gestão de Contrato.	Alto	Exigir que a empresa contratada utilize produtos e equipamentos certificados e aprovados pelos órgãos competentes. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação da qualificação da equipe. Revisar os procedimentos e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente.	Isolamento do ambiente contaminado. Notificação das autoridades sanitárias.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Risco de acidente de trabalho.	Falta de treinamento da equipe. Falhas nos procedimentos de segurança. Falta de EPI.	Gestão de Contato.	Médio	Exigir que a empresa contratada tenha um plano de segurança e saúde no trabalho. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação e qualificação da equipe. Revisar os procedimentos de segurança e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente. Fornecer EPI adequados aos trabalhadores.	Aplicação dos primeiros socorros. Notificação das autoridades competentes. Investigação do acidente para identificar as causas e prevenir a ocorrência de novos acidentes.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Risco de impacto na saúde dos pacientes	Utilização de produtos e equipamentos inadequados. Falta de treinamento da equipe.	Gestão de Contrato.	Alto	Exigir que a empresa contratada utilize produtos e equipamentos certificados e aprovados pelos órgãos competentes. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação da qualificação da equipe. Revisar os procedimentos e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente.	Isolamento do ambiente contaminado. Notificação das autoridades sanitárias	Fiscal de Contrato/Contratada.
Risco de impacto na segurança do trabalho.	Falta de treinamento da equipe. Falhas nos procedimentos de segurança. Falta de EPI.	Gestão de Contrato.	Médio	Exigir que a empresa contratada tenha um plano de segurança e saúde no trabalho. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação e qualificação da equipe. Revisar os procedimentos de segurança e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente. Fornecer EPI adequados aos trabalhadores	Aplicação dos primeiros socorros. Notificação das autoridades competentes. Investigação do acidente para identificar as causas e prevenir a ocorrência de novos acidentes.	Fiscal de Contrato/ Contratada.

BRUNA EVELYN R. ROCHA

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras
GECOMP-SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 06/06/2024, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha, Técnico**, em 07/06/2024, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049451329** e o código CRC **2BE13708**.

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



Edição 2024
Porto Velho,
Rondônia, 2024.

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1ª Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

Texto de
Tamara Cunha de Oliveira
Regiane da Silva Gomes
Luciano Petisco
Ida Maria Dalboni Gonzaga

Revisão
Ernani Marques de Almeida
Maiara Marcelia Lima Santos
Fernando Velasques Gonçalves

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

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

MENSAGEM AO SERVIDOR

Prezados Servidores,

Este Manual Normativo de Acompanhamento dos Contratos Administrativos é um documento do tipo “Manual Normativo”, com o qual se pretende elevar a maturidade administrativa da SESAU, com vistas à harmonização, por meio de diretrizes, procedimentos e normas específicas que deverão ser seguidos, para a consecução de processos adequadamente instruídos.

As diretrizes, procedimentos e normas específicas estabelecidas neste “Manual Normativo”, orientam a gestão e fiscalização de contratos eficaz e eficiente no âmbito da SESAU. Os procedimentos adotados visam fornecer uma estrutura clara e consistente para o acompanhamento, execução e fiscalização de contratos administrativos, promovendo transparência, otimização dos recursos e garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais, regulamentações e normas pertinentes.

A legislação e as melhores experiências administrativas evoluem com o tempo, e o presente documento sempre será uma peça em aperfeiçoamento, na sua proposta de orientação aos seus usuários. Desta forma, abre-se um espaço para eventuais atualizações e a discricionariedade pessoal de cada profissional que exerça as atividades aqui descritas.

O aprimoramento contínuo dos processos de trabalho envolvidos nas atividades de contratações públicas realizadas pela Secretaria de Estado de Saúde também é um destaque e o acompanhamento de contratos administrativos, possui conexão transversal com todas as áreas da SESAU e, portanto, trará grandes benefícios para todos.

Enfim, não podemos nos esquecer de que o propósito aqui é atingir as melhores práticas nas questões de controle, integridade, de transparência, de compliance e na prestação de contas à sociedade. E, automaticamente, resguardando a instituição e seus gestores, nas suas diversas atribuições nas contratações públicas.

Face ao exposto, este Manual Normativo tem como objetivo central estabelecer diretrizes, procedimentos e normas específicas, sob a premissa de orientar os responsáveis pela fiscalização dos contratos no âmbito administrativo.

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	7
1.2. Termos e definições.....	9
2. MACROPROCESSO.....	15
2.1. Planejamento.....	15
2.2. Seleção e Contratação.....	15
2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato.....	16
2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas.....	16
3.GESTÃO CONTRATUAL.....	16
3.1. Gestor do Contrato.....	17
3.2. Das Garantias.....	20
3.3. Alterações nos Contratos.....	22
3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras.....	24
3.5. Reajuste.....	24
3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro.....	25
3.7. Repactuação.....	26
3.8. Acréscimo/Supressão Contratual.....	26
4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	27
4.1. Fiscalização Técnica.....	28
4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia.....	30
4.2. Fiscalização Administrativa.....	30
4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos.....	32
4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicção Exclusiva.....	32
4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas.....	33
4.3. Fiscalização Setorial.....	34
4.4. Fiscalização pelo Público Usuário.....	35
4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização.....	36
4.5.2. Conhecimento Técnico.....	37
4.5.3. Acúmulo de Funções.....	37
4.5.4. Preposto da Empresa.....	38
4.5.5. Inicialização da Fiscalização.....	38
4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica.....	40
4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal.....	42
4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual.....	42
4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas.....	44
4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa.....	45
4.5.11. Das Penalidades.....	47
4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos.....	48
4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor.	49
5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE.....	52

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços.....	52
5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde.....	52
5.3. Pagamento - Contrato de Saúde.....	53
6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS.....	54
7. ANEXOS.....	55
8. REFERÊNCIAS.....	60

APRESENTAÇÃO

A contratação pública, procedimento para o Estado suprir as suas necessidades de recursos para atender ao interesse público, com a sua complexidade e importância, é processo fundamental para o atendimento da finalidade pública, que consiste em trabalhar para se atender ao interesse público, agindo conforme os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.

A eficiência de um processo licitatório e do contrato depende do atendimento concreto e efetivo do interesse público, e esta depende da execução do contrato, momento em que é possível mensurar se o interesse público realmente foi atendido. Assim, é de extrema importância a etapa de execução e fiscalização de contratos administrativos é dever da administração, conforme caput do art. 115 e 117 da lei 14.133/21 c/c art. 104 inciso III.

O processo de fiscalização de contratos aborda três etapas distintas: (I) Designação da Comissão de Fiscalização do contrato aos servidores; (II) Inicialização da fiscalização do contrato; (III) Acompanhamento das fiscalizações dos contratos, denominada “Fiscalização Técnica Periódica”; e “Fiscalização Administrativa”, incluindo a gestão de riscos do processo.

Neste contexto, apresenta-se este **Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos** da Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO), doravante denominado Manual, contendo as orientações e os procedimentos para a gestão e fiscalização de contratos, com o propósito de consolidar um conjunto de procedimentos, rotinas, orientações e modelos que facilitem a gestão e fiscalização dos contratos.

Estará a cargo da Secretaria de Estado de Saúde - Coordenação Administrativa (Gerência de Contratos), a manutenção da atualização deste Manual.

Espera-se obter com a implementação bem-sucedida do Manual:

- Assegurar os servidores designados como gestores e fiscais (e substitutos) quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e a conformidade legal regulamentar;
- Padronizar os procedimentos de fiscalização de contratos e obter indicadores qualitativos da gestão e fiscalização de contratos na SESAU/RO;
- Aumentar a eficiência e o controle sobre os contratos sob responsabilidade das unidades executoras;
- Aumentar a eficiência na execução dos contratos: obter plena realização de seus objetivos; Maior adequação à legislação;
- Disseminar com maior eficácia as recomendações e determinações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo.

Na elaboração deste Manual foram considerados a legislação vigente, além dos impactos de novos fatores no processo de contratações públicas em Rondônia, dos quais se destacam:

- Para nortear os processos de contratação há um grande número de normativos, que se encontram estabelecidos em normativos diversos. Entendemos que a centralização dos normativos e procedimentos relativos às contratações em um manual otimiza tempo e recursos para a realização dos procedimentos relacionados ao processo de contratação;
- A publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida atualmente como a “Nova Lei de Licitações e Contratos”, editada para substituir a Lei Federal nº 8.666/93, em fase de implementação no Governo de Rondônia, com as mudanças nas contratações, como, por exemplo, a nova modalidade de contratação, os novos critérios de julgamento, e de outras mudanças em andamento, como adequações em sistemas.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Inicialmente, cumpre-se destacar que Manual, está em consonância com as referências legais descritas abaixo:

- Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, criada para regular a realização de licitações e o fechamento de contratos da Administração Pública, que estabelece no art. 2º que “As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.”;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, alterando a Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02, e o seu art. 194, que prevê que “Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação”, e no art. 193, inciso II que “a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos a publicação oficial desta Lei.”;
- Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia” – Alterada pela Lei nº 5.509, de 21 de dezembro de 2022 (§ 4º do artigo 40 da Lei nº 3.830);
- Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de

2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP.

- Decreto nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 12.205, de 30 de maio de 2006.
- Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017, que dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações para realização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.
- Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses.
- Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
- Decreto nº 27.382, de 3 de agosto de 2022, que altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 16.901, de 9 de julho de 2012 (“Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 14.133/21, nº 8.666/93 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública Estadual”);
- Resolução nº 01/2020/CGE-GAB, que dispõe sobre orientações para procedimentos de consultoria em gestão de riscos nas contratações emergenciais do COVID-19 - quando demandado pela alta administração de cada unidade, conforme o art. 3º da Portaria n. 63, de 20 de março 2020;
- Instrução Normativa nº 04 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (Órgão Federal), de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa nº 05 da Controladoria Geral da União (CGU), de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

- Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, que estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 025/TCE-R0-2009, que disciplina a disponibilização por meio eletrônico de editais de licitação, para fins da análise prévia de que trata o artigo 113, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

1.2. Termos e definições

A seguir será explicitado os principais termos e suas definições, utilizados em aquisições públicas, extraídos de normativos legais e manuais utilizados na Administração Pública:

Adimplemento Contratual - É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes, conforme a previsão contratual.

Aditamento Contratual - São alterações do contrato administrativos para melhor adequar às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado quer seja por vontade da administração ou por acordo entre as partes.

Apostilamento - É a anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais. Segundo a Lei nº 14.133/21, artigo 136, a apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato; Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; Alterações na razão ou na denominação social do contratado; Empenho de dotações orçamentárias.

Área gestora dos contratos - Unidade responsável que realiza todas as atividades administrativas necessárias para a formalização, aditamentos, atualizações, apenações e encerramento contratual. De acordo com a estrutura do órgão ou da unidade contratante, uma ou mais unidades administrativas poderão exercer as atribuições para a gestão dos contratos.

Área requisitante - Trata-se da unidade, que solicita os bens e serviços a serem contratados, e as que irão utilizar após a contratação.

Termo circunstanciado para serviços e obras - Aceitação formal de entrega de bens e/ou serviços realizada pela comissão de recebimento, afirmando estar em conformidade, de acordo com especificação no Termo de Referência e contrato.

Compra - Aquisição de bens e/ou serviços, de forma remunerada, podendo ser entregue de imediato ou parceladamente, prevista no Inciso III, art. 6º, Lei Federal nº 8.666/93, e art. 6º, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compra direta - Aquisição de bens e/ou serviços, realizada pelas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme previsão nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e art. 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato Administrativo - São ajustes firmados entre a Administração Pública e o fornecedor, que independe da sua denominação, havendo um acordo de vontades formando-se um vínculo, e são estipuladas nele obrigações recíprocas. Podem ser realizados por meio de instrumentos como termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Previsto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaração de adequação financeira (DAF) - Documento que atesta a existência de recurso orçamentário e financeiro previsto para cobertura da despesa, e especifica a origem deste recurso.

Estudo Técnico Preliminar - Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação que servirá de base para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Fiscalização do contrato - É o acompanhamento da execução do contrato, e tem por finalidade, verificar o cumprimento das disposições contratuais técnicas, operacionais, administrativas, legais e tributárias, com a verificação e implementação de controles. Bem como, aborda o gerenciamento de riscos. Que por sua vez, será conduzida e realizada pelo contratante (Administração Pública) e seus representantes, por meio de um acompanhamento minucioso e desvelado, nas etapas/fases da execução contratual. Assegurando que a contratada estará respeitando a legislação vigente e cumprindo as suas obrigações contratuais.

Gestão de Contrato - Atividade administrativa que consiste em condutas e procedimentos minuciosos e zelosos a serem aplicados pelo agente público para acompanhamento, controle dos contratos e condução da gestão de riscos. Abrange desde o planejamento da contratação, os demais procedimentos necessários para a sua formalização, como as alterações e a aplicação de penalidades, até o seu encerramento.

Gestão de Riscos - Processo lógico e sistemático que pode ser utilizado para estabelecer base confiável para a tomada de decisões a fim de melhorar a eficácia e a eficiência do desempenho. A gestão de riscos constitui mais que uma estratégia da

organização, mas a política responsável pela definição das diretrizes norteadoras do gerenciamento do risco, entre as quais se insere a definição do apetite ao risco, ou seja, o risco que a organização se dispõe a aceitar para alcançar seus objetivos e metas estratégicas.

Glosa - Trata-se do procedimento destinado a restringir parte do valor indicado em uma fatura, reduzindo-se o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser liberado posteriormente, se a retenção teve por objetivo apenas obrigar o contratado a corrigir uma irregularidade, ou não ser mais pago, quando, por exemplo, o serviço não tiver sido realizado integralmente. No primeiro caso, tem-se a glosa com finalidade cautelar, no segundo, definitiva.

Licitação - É um procedimento administrativo isonômico, realizado pela Administração Pública para selecionar melhor proposta, dentro dos preceitos de qualidade, é aquela que for mais vantajosa, e menos onerosa, para a contratação de um serviço, mão de obra, alienação, locação ou aquisição de um produto, devendo ser feito de forma obrigatória para as contratações de bens ou serviços de terceiros. Quanto às hipóteses de dispensa e inexigibilidade da licitação, encontram-se previstas nos parágrafos 2º e 4º do art. 17 e art. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, art. 75, 74 e parágrafos 3º e 6º do art. 76, da Lei nº 14.133/2021.

Licitante - Trata-se de pessoa física ou jurídica, ou para os casos de consórcio de pessoas jurídicas, que manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins das leis acima referenciadas, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Empenho - Ato emanado de autoridade competente (Secretário Executivo) que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Documento extraído a cada empenho (corresponde à sua materialização) que indica o nome do credor, a representação e a importância da despesa, e a dedução do saldo da dotação própria. É a comprovação do registro do empenho. Nota de Empenho pode substituir o termo de contrato, conforme previsto no art. 62, § 4.º da Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação - Consiste no segundo estágio da despesa, efetuado também pela unidade contratante, em que se verifica o direito adquirido pelo credor que envolve todos os atos de verificação e conferência, desde a entrada do material ou da prestação do serviço, até o reconhecimento da despesa, baseado em títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, inclusive a verificação da regularidade fiscal do fornecedor. A finalidade é a verificação de apurar o quê, quanto e a quem pagar, e terá como base o contrato, ajuste ou acordo respectivo, a nota de empenho, e os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

Pagamento - É o último estágio da despesa pública. Ocorre com a entrega do numerário ao fornecedor/credor, e é efetuado após a regular liquidação da despesa, por meio de despacho exarado pela autoridade competente, determinando sua execução.

Oficialização da Demanda - É o documento que contém o detalhamento da necessidade da área requisitante de contratação, assinado por ela.

Ordenador de Despesas - Autoridade administrativa (Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo) detentora de competência para ordenar a execução de despesas orçamentárias como a emissão de notas de empenho e a autorização para liquidação de despesas.

Parecer Jurídico - É a manifestação da Procuradoria Geral do Estado, por meio da qual expressa opinião sobre o pedido do autor, com base no que a lei dispõe sobre aquele assunto. Objetiva trazer clareza sobre um determinado assunto ou processo, e pode expressar opinião favorável ou contrária à proposição à qual se refere. Seu escopo de ação é abrangente, e pode ter relação com a documentação do processo que antecede à contratação, alterações ou encerramentos contratuais

Planejamento da Contratação - É a fase que recebe como insumo uma necessidade de negócio e gera como saída um edital completo, incluindo-se o termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) para a contratação. Aplica-se nas contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, nos quais são precedidas de um planejamento adequado, formalizado no processo de contratação, incluindo a elaboração da matriz de riscos, incorporado no Termo de Referência ou no Projeto Básico, quando for o caso.

Reajuste - Forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais (Lei 14.133/2021).

Recebimento Provisório - O recebimento provisório, consiste na certificação formal de que os serviços foram prestados ou de que os bens foram recebidos para posterior análise de conformidade e qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos no instrumento convocatório. A emissão do Termo de Recebimento Provisório não acarreta, em princípio, a aceitação total do objeto para fins de liquidação e pagamento.

Recebimento Definitivo - O recebimento definitivo é a aceitação do bem ou serviço por parte da Administração, por estar em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho ou Termo de Referência do processo de aquisição. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela

perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Equilíbrio Econômico-Financeiro - É a igualdade formada, de um lado, pelas obrigações assumidas pelo contratante no momento do ajuste e, do outro lado, pela compensação econômica que lhe corresponderá. Os procedimentos e/ou instrumentos utilizados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos são o reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.

Registro de Ocorrências - É um documento, podendo ser livro, arquivo eletrônico, caderno ou folhas, onde o fiscal do contrato anota todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual.

Seleção do Fornecedor - É a fase que recebe como insumo o edital completo, e gera como saída o contrato assinado e tornado público, por meio da publicação do extrato do contrato.

Serviço Executado de Forma Contínua - São os serviços auxiliares, necessários para a Administração para o desempenho de suas atribuições, e que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das suas atividades finalísticas, e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. Exemplos: limpeza e conservação, manutenção predial, vigilância etc.

Termo de Contrato - É instrumento de ajuste que a Administração celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito público. É obrigatório nas contratações por tomada de preços, concorrência e toda contratação (dispensa e inexigibilidade) cujo valor seja acima do estabelecido para a tomada de preços (art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/21). Exceção: aquisição de bens com entrega única que não demande obrigações futuras (ex: assistência técnica), (§4º, art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/21).

Termo de Referência ou Projeto Básico - É instrumento elaborado a partir dos estudos técnicos e preliminares, obrigatório para toda contratação, que reúne os elementos necessários e suficientes e nível de precisão adequado para caracterizar o objeto da licitação. Contém minimamente a descrição técnica, detalhamento do objeto a ser contratado, justificativa (motivação) da contratação, as condições de fornecimento ou prestação do serviço (prazo e local de entrega, validade dos produtos, garantia dos serviços, forma de acondicionamento etc.), obrigação das partes envolvidas (contratada e contratante), sendo vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição ou direcionem a aquisição.

Vigência do Contrato - Consiste no período durante o qual o contrato administrativo se apresenta como obrigatório para as partes, sendo submetidas aos direitos e

obrigações dele decorrentes, com início na data de sua assinatura ou outra posterior devidamente determinada. Compreende a etapa de execução do objeto, e o seu recebimento.

Assessoria Jurídica - Examinar as hipóteses de exceção das regras de exigibilidade de licitação (dispensa ou inexigibilidade), a emissão de pareceres jurídicos pontuais acerca da licitação, examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes.

Coordenação Administrativa - Unidade administrativa da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) que tem como competência, dentre outras, garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, com atribuições de planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de aquisições e contratações públicas, além de implementar ações que promovam a qualidade do gasto público no âmbito da SESAU/RO”.

Unidade Demandante - Solicitar a demanda de contratação, justificar, fundamentadamente, a sua necessidade, indicar a finalidade e o interesse público a ser atendido, bem como descrever o contexto da demanda nas unidades organizacionais interessadas, incluindo os riscos possíveis decorrentes da não realização da contratação solicitada.

Setor de Contratos - Realiza a gestão dos contratos tanto da área administrativa quanto dos serviços de saúde. Coordena as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como os atos preparatórios para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Fiscal do Contrato - Ao fiscal de contrato, compete realizar acompanhamento do contrato, tendo como objeto, avaliar sua execução, seguindo os ritos previsto para contratação e, se for o caso, analisar/julgar se a quantidade qualidade, tempo, e o modo da prestação ou execução do objeto estão em consonância s com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

Unidade Gestora - É a unidade, responsável por realizar os procedimentos relativos ao ordenamento das despesas, em todas as fases, tais como empenho, liquidação e ordem de pagamento, executados pelo Fundo Estadual de Saúde.

2. MACROPROCESSO



Figura 01 - Macroprocesso

O macroprocesso foi concebido no entendimento de três grandes fases, sendo elas: o planejamento, seleção, contratação ,gerenciamento e fiscalização do contrato.

No que concerne à gestão , esta por sua vez, permeia-se em todas as fases. Possibilitando aos atores envolvidos, uma melhor compreensão de cada fase, e a importância do gerenciamento de riscos, dentro do processo licitatório de forma contínua.

2.1. Planejamento

Fase em que se inicia a concepção do processo licitatório, conduzida pelo agente de contratação, os membros da comissão de contratação, equipe de apoio e da equipe de planejamento, tendo como principais atividades a elaboração dos seguintes estudos: mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço, Estudos de viabilidade, Estudo técnico preliminar, minutas de editais.

2.2. Seleção e Contratação

Fase na qual ocorre todo o processo relativo à seleção do fornecedor (ou aprovação nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação) até a publicação do

contrato, e tem como principais atividades a Seleção do fornecedor, publicação do instrumento contratual e a Nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato

O Gerenciamento e Fiscalização do contrato têm um papel muito importante no que se refere a aplicação de controles, monitoramento, aferição dos resultados acordados, verificação das regularidades obrigatórias, sejam elas fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sociais, dentre outras, observando a análise de riscos em todas as fases do macroprocesso de contratações públicas.

2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas

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

3. GESTÃO CONTRATUAL

Gestão de contrato é o gerenciamento das atividades relacionadas à execução, sob a forma: fiscalização técnica do contrato, administrativa, setorial e pelo público usuário. Bem como dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico financeiro, da alteração, do acréscimo, da supressão, do pagamento, da aplicação de sanções, da extinção dos contratos, entre outros.

A gestão e fiscalização dos contratos, envolve servidores públicos, que representam a Secretaria de Estado da Saúde - SESA, designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima (Secretário Executivo) do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.

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

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

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

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

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

3.1. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

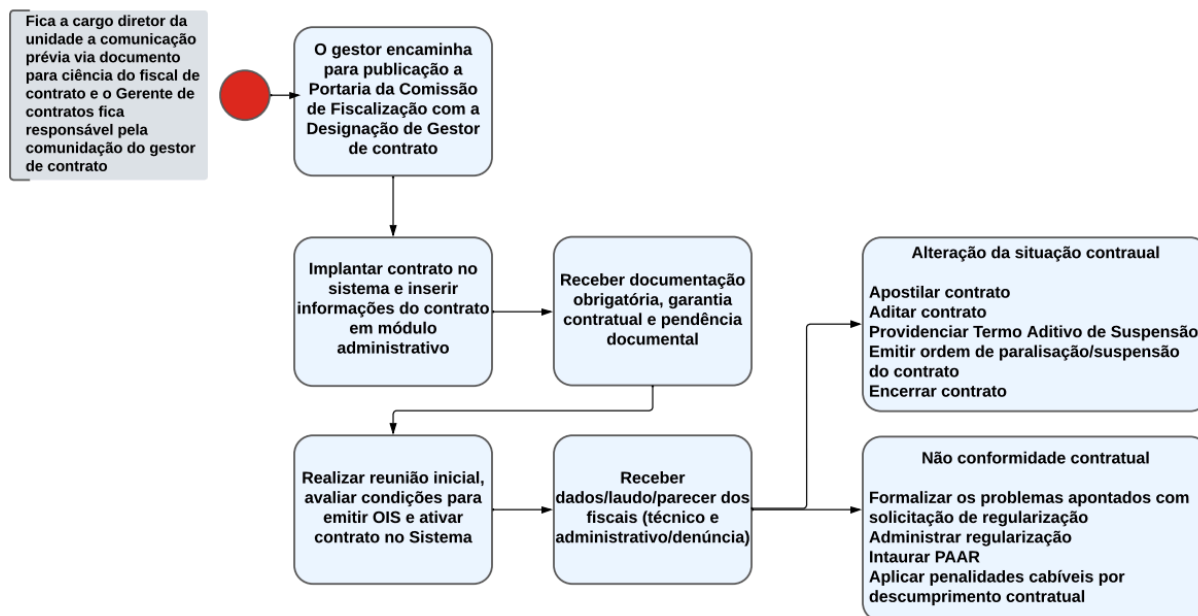


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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

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

3.2. Das Garantias

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

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

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

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

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

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

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

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



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

3.3. Alterações nos Contratos

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

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

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

Oportuno esclarecer que nem toda alteração contratual deverá ocorrer mediante a formulação de Termo Aditivo, podendo ser formalizados por Apostila. São os casos enumerados pela a Lei nº 14.133/21 em seu art. 136:

- variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- Alterações na razão ou na denominação social do contrato ou do contratado;
- empenho de dotações orçamentárias.

Em suma, o Termo de Apostilamento pode ser definido como um registro, que pode ser realizado no próprio contrato ou em outro documento oficial, enquanto o Termo Aditivo é um instrumento realizado separadamente que segue toda formalidade inerente ao contrato, devendo, inclusive, obediência à obrigatoriedade de publicação na Imprensa Oficial. Portanto, cabe ao Gestor e ao Fiscal do contrato observarem quando caberá a formulação desses instrumentos durante a vigência contratual.

Todas as tratativas realizadas junto à Contratada durante o processo de aditamento contratual deverão ser formalizadas e registradas.

No caso de contratação integrada, o Art. 9º, § 4º da Lei nº 12.462 de agosto de 2011, delibera que seja vedada a celebração de termos aditivos, exceto nos seguintes casos:

- Para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;
- Por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da administração pública, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei no 8.666/93.

No caso de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços no RDC não poderão sofrer acréscimo de quantitativos, conforme Decreto nº 7.581/11.

3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras

No caso de paralisação do contrato, caberá ao Gestor e Fiscais observar que a suspensão do prazo de execução contratual terá como marco inicial a data de expedição da ordem de paralisação da execução do contrato.

As paralisações podem ser parciais ou totais, sendo que a total suspende as medições, devendo ser alterada a situação cadastral no sistema de controle de contratos; enquanto a paralisação parcial pode ocorrer em trechos específicos de uma obra, por exemplo, não havendo paralisação do prazo de execução, nem necessitando de alteração no sistema de controle de contratos.

ATENÇÃO

Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.

Prazo de vigência é o prazo do contrato, enquanto o prazo de execução é o tempo fixado para a execução do objeto.

Prorrogação do prazo de vigência é ato de competência exclusiva do gestor.

Após expedida a Ordem de paralisação, ela já se encontra apta a produzir seus efeitos próprios, dentre os quais o de obrigar o contratado a paralisar a obra ou o serviço. Mesmo que o contrato esteja paralisado, a vigência contratual continua a mesma. O que sofre a remissão de data é o período de execução. O registro da efetiva paralisação da obra ou do serviço será feito por apostilamento.

Quando identificada a necessidade de paralisação do contrato, os fiscais devem comunicar ao Gestor, apresentando as justificativas pertinentes em até 48 horas a partir da emissão da Ordem de Paralisação.

A suspensão deve-se dar por ordem escrita da Administração, que deverá ser fundamentada e a decisão formalmente comunicada à contratada. Recomenda-se que a Contratada seja consultada e se manifeste dando anuência para suspensão contratual, observando o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

3.5. Reajuste

O reajuste tem por finalidade a recomposição do equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação. Para tanto, pode-se utilizar índices específicos ou setoriais, desde que oficiais. Os

dispositivos legais que tratam do reajuste contratual são: art. 40, inciso XI, art. 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93, e art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

Este procedimento é realizado em periodicidade igual ou superior a um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, segundo a Lei nº 10.192/01.

O critério de reajuste é item obrigatório na composição do edital da licitação, bem como do contrato administrativo, devendo conter ainda a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços (vide art. 1º e 2º da Lei 10.192/01).

Este instrumento é regulado por vários dispositivos legais, pela Lei nº 10.192/01, que dispõe em seu art. 3º temos que:

“Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta (...) serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei no 8.666/93. § 1º A periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste art. será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir”.

Para realizar o cálculo do reajuste, a Fiscalização deve observar os índices descritos na contratação, e caso tenham sido extintos, levar à diretoria setorial responsável pela deliberação.

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O Reequilíbrio Econômico-Financeiro desvincula-se de quaisquer índices de variação inflacionária, pois tem por objetivo a correção das distorções geradas por ocorrências extraordinárias e imprevisíveis ou previsíveis.

A revisão contratual deve ser fundamentada, ou seja, deve haver a motivação do ato por pelo menos uma das partes contratantes. A motivação deverá demonstrar de forma clara a incidência de onerosidade excessiva ocasionada por acontecimentos supervenientes, sendo indispensável que tais fatos sejam exhaustivamente comprovados no processo administrativo regular.

Considerando tratar-se de situação de caráter excepcional, em que o grande desequilíbrio e a imprevisibilidade estão relacionados à teoria da imprevisão, esta revisão poderá ocorrer antes do período mínimo de um ano da vigência contratual, desde que verificadas as exigências enumeradas na alínea “d” do inc. II do art. 124, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.7. Repactuação

É dever do contratado provocar a Administração para exercer seu direito à repactuação contratual. Este pedido deve ocorrer a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo, que venha fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo, devendo ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente.

Caso o contratado não manifeste seu pedido de forma tempestiva, e a prorrogação do contrato ocorrer sem sua respectiva repactuação, haverá a preclusão do seu direito a repactuar, este direito também preclui se houver expiração do prazo de vigência do contrato.

A repactuação tem por finalidade promover o reajuste dos contratos de serviços de prestação continuada.

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

A Administração poderá alterar o contrato realizando acréscimos ou supressões, respeitados os limites dispostos na legislação, e apresentados na tabela a seguir:

Reforma de edifício ou equipamento				Demais casos	
	Tipo de Alteração	Unilateral	Consensual	Unilateral	Consensual
Acréscimo	qualitativa	50%	*	25%	*
	quantitativa	50%	50%	25%	25%

Supressões	qualitativa	50%	não há limite	25%	não há limite
	quantitativa	50%	não há limite	25%	não há limite

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização contratual é o conjunto de atividades exercidas pela Administração para controle, tendo o papel de acompanhar, avaliar e conferir a execução do objeto nos moldes contratados nos aspectos técnicos, administrativo e operacional para efeito de pagamento. Em que configura-se como o monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes.

Portanto, é de dever realizar o registrar sempre uma ocorrência no caso de detecção de algum incidente, e por auxiliar o gestor do contrato, aplicando os controles e revisando os riscos pertinentes à execução.

As funções da fiscalização do contrato compreendem diversos procedimentos de verificação de natureza técnica e administrativa, estabelecidos neste Manual e na etapa do Planejamento da Fiscalização do contrato, observados os normativos legais, a natureza e complexidade do objeto contratado, as boas práticas e a gestão de risco.

As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, preferencialmente por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato.

A fiscalização deverá ser realizada in loco, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação do serviço/fornecimento.

Conforme o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais do contrato com informações pertinentes a tais atribuições.

4.1. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e

modo de execução, bem como assegurar a qualidade da prestação dos serviços, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

A função de fiscal técnico de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

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

a critério do gestor, cumpre ainda aos fiscais de obras e prestação de serviços de engenharia:

- 1) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
- 2) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
- 3) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento
- 4) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- 5) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
- 6) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

ATENÇÃO:

É admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

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

4.2. Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos

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

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

ATENÇÃO

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

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

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Fiscalização Setorial

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

4.4. Fiscalização pelo Público Usuário

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

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

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

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

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

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

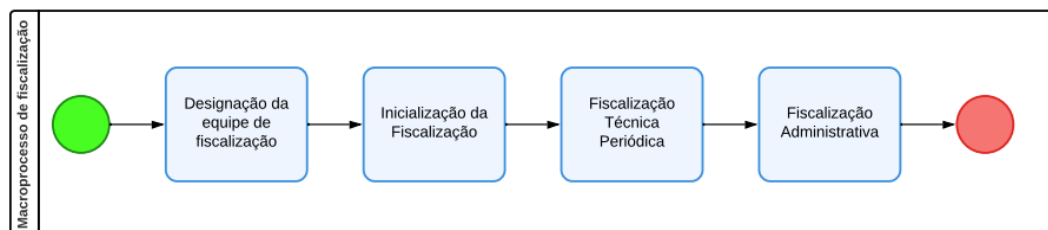


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

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

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

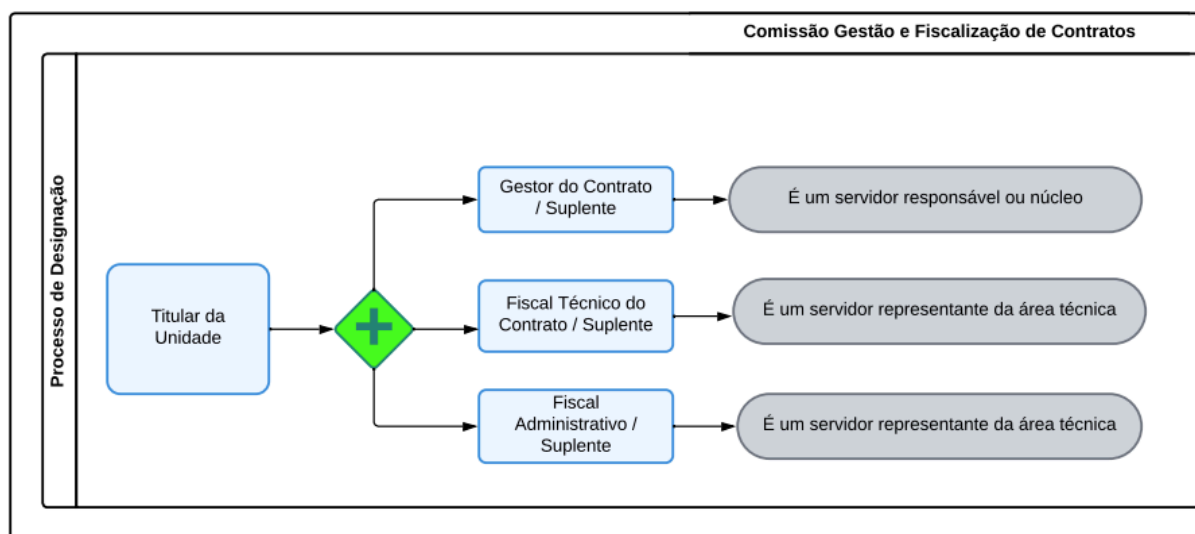


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

A Comissão de Fiscalização composta pelo gestor, fiscais e seus suplentes deverá ser cientificada, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação.

Na indicação do servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.

Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Os servidores designados como fiscais e seus suplentes deverão manter vigilância constante acerca de cláusulas contratuais que julguem merecer maior atenção e, com o cuidado de sempre, fiscalizar a qualidade dos produtos fornecidos, e se as entregas estão ocorrendo de forma oportuna. Deverão verificar se o quantitativo dos recursos utilizados é o adequado, evitando acréscimos desnecessários; zelar pela qualidade do serviço, e acompanhar o tempestivo atendimento das ocorrências apresentadas à contratada.

4.5.2. Conhecimento Técnico

A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, os quais serão escolhidos com fundamento na sua qualificação, conhecimento e capacidade técnica para acompanhar a prestação de serviços.

4.5.3. Acúmulo de Funções

A segregação de funções é o princípio do controle administrativo que confere maior transparência, eficiência, eficácia, imparcialidade e racionalidade em todas as etapas dos processos de execução das despesas públicas.

As funções de fiscal administrativo e fiscal técnico poderão ser acumuladas pelo mesmo servidor, no mesmo contrato, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual. Como exemplo, são os casos de contratos de bens comuns, de objetos de menor porte, de menor valor. Não se recomenda, no entanto, o acúmulo de funções no caso de contratações cujo objeto seja mais complexo e de maior valor.

O acúmulo de funções no mesmo contrato é permitido entre quaisquer dos fiscais e gestores. Entretanto, esta é uma exceção à regra, em que é necessário observar a segregação de funções relativas a atores nas etapas do processo de contratações, não podendo ser acumuladas, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos. A questão é o eventual comprometimento da imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Exemplos: exercer função de fiscal e membro da comissão de licitação; fiscal e gestor do contrato; fiscal e integrante da equipe de planejamento, dentre outros.

Caso ocorra a referida acumulação de funções, o gestor do contrato registrará no Plano de Fiscalização.

O suplente do fiscal do contrato terá as mesmas atribuições do fiscal respectivo, na sua substituição, com o acúmulo ou não das funções, conforme previsto, ou poderá acumular também as funções de mais de um fiscal, registrando a opção pelo acúmulo de funções no Plano de Fiscalização.

Recomenda-se que, em novas contratações com objetos de natureza similar, os fiscais sejam mantidos e indicados já na fase inicial de planejamento da contratação, de modo que as informações acerca da execução contratual vigente sejam utilizadas nas definições das quantidades e dos requisitos do processo em fase de elaboração. Caso não sejam mantidos, é importante que eles repassem informações de modo a subsidiar o aprimoramento para as próximas contratações.

4.5.4. Preposto da Empresa

O preposto da empresa será formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, devendo constar expressamente no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo gestor de contratos, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro representante para o exercício da atividade.

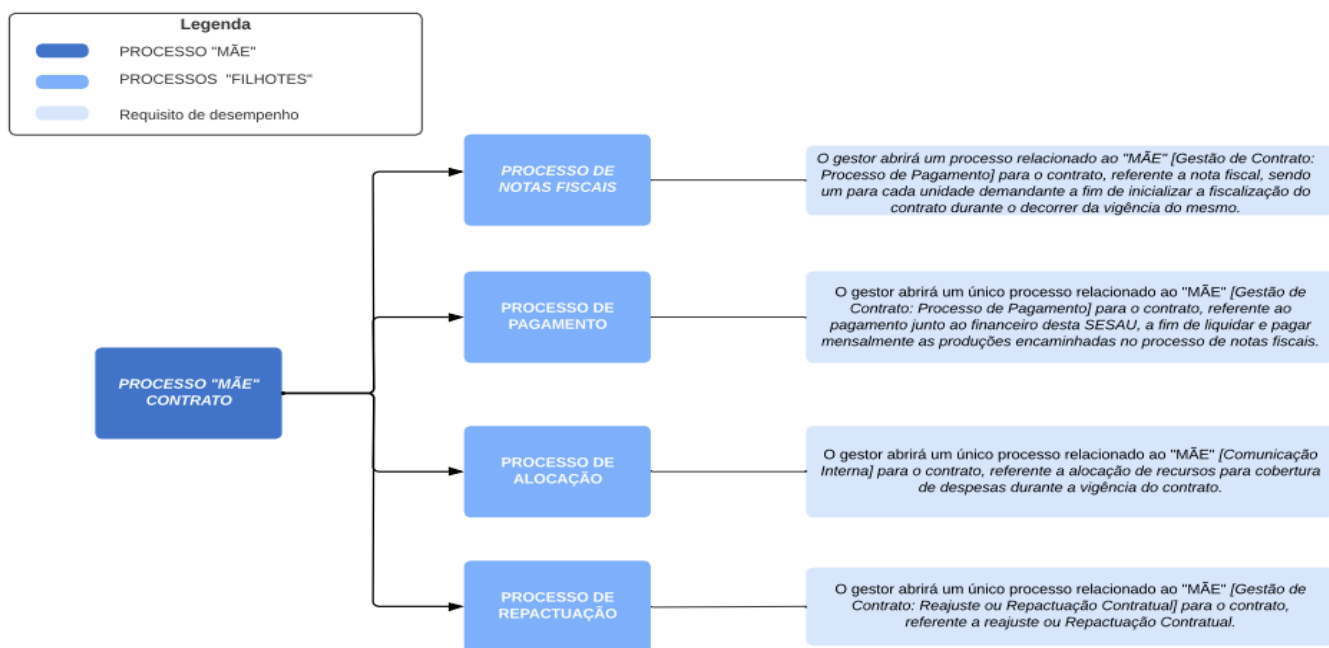
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

4.5.5. Inicialização da Fiscalização

Após a designação da Comissão de Fiscalização pelo titular da unidade administrativa, ocorrerá a inicialização da fiscalização, na qual o gestor do contrato manterá registros por meio de Processos SEI relacionados ao Processo Originário "MÃE" :

1. [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente a nota fiscal, sendo um para cada unidade demandante a fim de inicializar a fiscalização do contrato durante o decorrer da vigência do mesmo.
2. Em seguida o gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente ao pagamento junto ao financeiro desta SESAU, a fim de liquidar e pagar mensalmente as produções encaminhadas no processo de notas fiscais.
3. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Comunicação Interna] para o contrato, referente a alocação de recursos para cobertura de despesas durante a vigência do contrato.
4. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Reajuste ou Repactuação Contratual] para o contrato, referente a reajuste ou Repactuação Contratual.

Para isso, será utilizada a função de relacionamento de processos (SEI), que é utilizada para agrupar processos que possuam alguma ligação entre si, porém, autônomos, conforme fluxograma a seguir:



Fluxograma: Organização dos Processos Administrativos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0041976378).

Dessa forma, os documentos do processo licitatório (nato-digitais ou digitalizados) estarão relacionados e disponíveis para acesso no próprio processo de gestão contratual "processo mãe". Logo, será necessário acessar o processo licitatório SEI que lhe deu origem, e realizar os procedimentos para agrupamento de processos, definidos no SEI.

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico e pode-se iniciar da seguinte forma:

1. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
2. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
3. Constar em formulário "**Relatório de fiscalização**"¹, modelo Anexo, e comunicar à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

¹ O Relatório de fiscalização é um importante documento à disposição do Fiscal, onde ficará consignada cada etapa do trabalho de Fiscalização e onde será anotado quando forem realizadas visitas, vistorias, encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser preenchido com atenção.

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

4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica

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

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

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

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

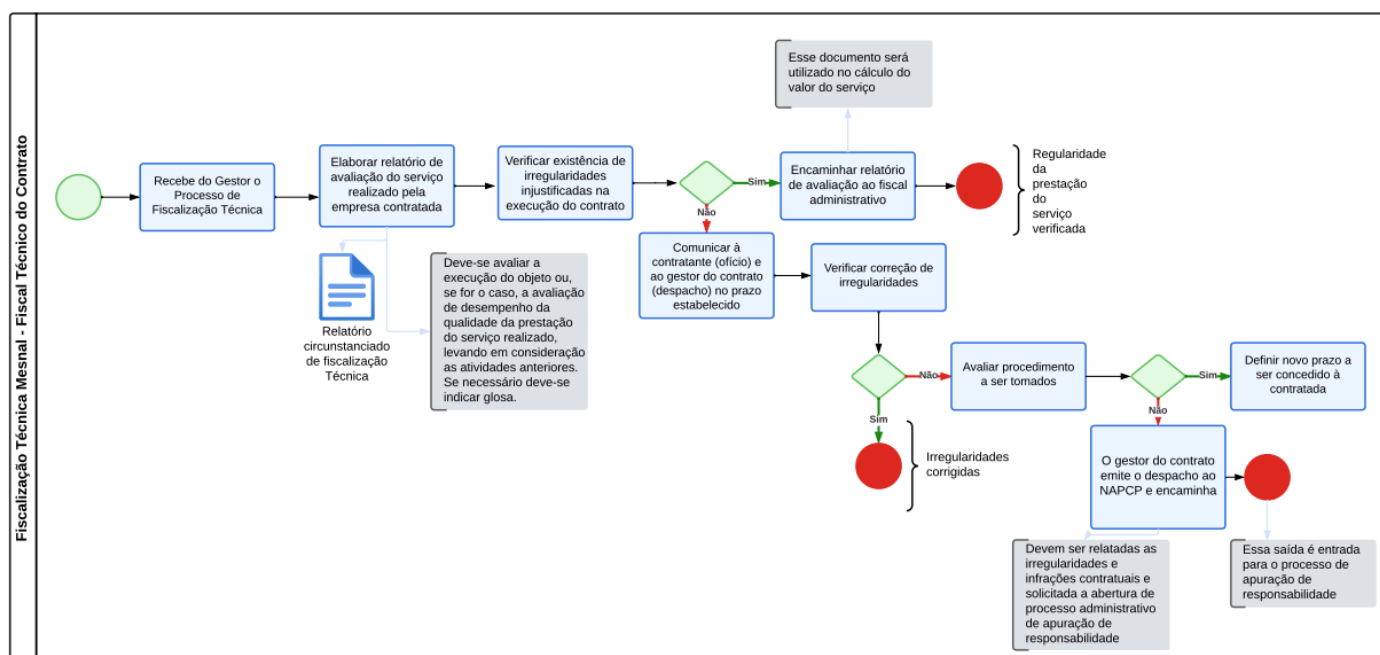


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

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

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

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

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

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

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

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

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

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

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

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

Neste sentido o TCU, nos Acórdãos nº 897/2011-Plenário e 7049/2012 – 2ª Câmara, recomenda a verificação da regularidade fiscal do fornecedor em cada pagamento nos contratos de execução parcelada ou continuada. Eis os textos dos Acórdãos:

Acórdão nº 879/2011 – Plenário

[ACÓRDÃO]

9.2. alertar à Secretaria Municipal de Saúde de Caxias do Sul/RS que:

9.2.2. a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, deve ser exigida do contratado a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em observância ao § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993; (Grifamos.)

Acórdão nº 7049/2010 – 2ª Câmara

[ACÓRDÃO]

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

9.2.8. exija das empresas no ato da assinatura dos contratos, e a cada pagamento, no caso de contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e SRF), com o FGTS (CEF) e com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), Lei nº 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), Lei nº 8.036/1990 (art. 27, 'a') c/c a de nº 9.012/1995 (art. 2º), Lei nº 8.212/1991 (art. 47) c/c o Decreto nº 3048/1999 (art. 195 e parágrafo único, art. 257, inciso I, alínea 'a' e § 10, alíneas 'a' e 'b'), ao Decreto-Lei nº 147/1967 (art. 62) e ao Acórdão nº 1.922/2003-Primeira Câmara; (Grifamos.)

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

Além das verificações relativas à execução e ao cumprimento do contrato, e das verificações fiscais, existem elementos que podem ocasionar situações de risco que podem comprometer a execução do contrato e a imagem da SESAU-RO.

Essas situações podem ser detectadas por meio de verificações a serem adotadas pelo fiscal do contrato, sempre que julgar necessário e durante toda a vigência do contrato, para avaliar a situação dos sócios, pelas seguintes pesquisas:

- I. mudanças expressivas do capital social do fornecedor;
- II. mudança no objeto social do fornecedor, em data próxima ao certame;
- III. identificação de doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses dos fornecedores, sócios e representantes;
- IV. sócios falecidos ou outra inconsistência que sinalize indícios de fraude, como CPF suspenso, por exemplo;
- V. identificação de indícios de alterações em documentos (rasuras, adulterações, falsificações);
- VI. realização de pesquisas na internet no processo de contratação e respectivas prorrogações contratuais, para verificação da sua existência ou permanência física no endereço cadastrado;
- VII. outras que entenderem necessárias.
- VIII. De mesmo modo, avaliar a situação da empresa por meio das seguintes pesquisas:
 - IX. existência de denúncias e/ou representações relativas à contratação, se:
 - X. noticiam indicativos de fraude, conluio, direcionamento ou superfaturamento;
 - XI. noticiam condutas impróprias de agentes da Administração ou a participação societária, ainda que indireta, de servidor/dirigente do órgão/entidade contratante;

- XII. noticiam que o fornecedor contratado pelo órgão/entidade subcontrata outra empresa (que participou ou não da cotação de preços);
- XIII. se foram divulgadas na mídia notícias de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção referentes ao fornecedor contratado;
- XIV. se foram reportadas notícias de ocorrência de situações de conflitos de interesses envolvendo servidores, dirigentes e o fornecedor contratado;
- XV. se as denúncias e/ou representações noticiam que agentes da administração possam ter obtido algum tipo de vantagem financeira com a contratação;
- XVI. se as denúncias e/ou representações noticiam que a empresa/fornecedor não têm empregados registrados ou não possui patrimônio condizente com a contratação;
- XVII. se as denúncias e/ou representações noticiam a participação de agente público, mesmo que informalmente, como representante ou intermediário dos interesses de fornecedor licitante no órgão/entidade contratante;
- XVIII. outras que entenderem necessárias.
- XIX. No Anexo constam de forma exemplificativa fontes de busca/consulta em que podem ser realizadas essas pesquisas. Ressalta-se que a não detecção da situação avaliada, por meio dessas pesquisas, não garante que o fato não tenha ocorrido. Essas fontes podem ser alteradas com o decurso do tempo.
- XX. A periodicidade da realização dessas pesquisas, a seleção de quais pesquisas serão realizadas constarão no planejamento de fiscalização da contratação, podendo-se, a qualquer momento durante a execução do contrato, serem inseridas novas pesquisas.
- XXI. Ao detectar alguma dessas situações ou divergências, o fiscal faz:
- XXII. o registro da constatação ou divergência e a evidenciação em documento próprio - Anexo;
- XXIII. uma avaliação do risco ao contrato e o registro da recomendação de tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos; e
- XXIV. prepara um despacho a ser encaminhado para o Gestor do Contrato, com a constatação ou divergência, e a avaliação do risco junto com a sugestão de tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

Caso o risco da constatação não seja aceitável, deverá ser mitigado ou evitado, sendo necessário, que o fiscal administrativo elabore um despacho a ser encaminhado para o gestor do contrato, com a avaliação do risco, que deverá conter a constatação ou divergência e a avaliação do risco, já com a sugestão de tratamento, e registrou também a recomendação do tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos.

Cabe ressaltar que mesmo que não for detectada a constatação ou divergência pelo fiscal administrativo do contrato, de qualquer forma, o registro no relatório será realizado. Ao gestor do Contrato, ao receber o despacho, o mesmo irá avaliar a constatação ou divergência e o seu risco, e:

- a) Caso avaliar o risco da constatação como aceitável, ele registra a aceitação do risco no Modelo de Análise de Riscos, e comunicará a aceitação do risco para o fiscal administrativo.
- b) Caso o risco seja mitigável, o gestor do contrato avalia a recomendação de tratamento registrada pelo fiscal no Modelo de Análise de Risco.
- c) Caso seja aprovado o tratamento, registra a aprovação no Modelo de Análise de Risco, e aplicará o tratamento ao risco e comunicará ao fiscal.
- d) Caso o tratamento não seja aprovado, é realizada nova avaliação do risco, no qual será estabelecido um novo tratamento, que será aplicado, e registrado no Modelo de Análise Riscos, e comunica-se ao fiscal.
- e) Caso o risco for evitável, o gestor do contrato notifica a contratada.

4.5.11. Das Penalidades

No caso de ocorrências de fatos decorrentes do contrato que ensejem penalidades cabíveis à contratada, conforme informações prestadas pelo fiscal de contrato, o gestor deve analisá-los e realizar entendimentos devidamente fundamentados que possam subsidiar a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades à contratada, sem prejuízo das demais ações cabíveis no âmbito das competências dos fiscais e gestores de contrato.

Conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, em relação aos contratos com a administração pública, existe a necessidade do gestor autuar processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados neste artigo, como: (i) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, (ii) deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, (iii) ensejar o retardamento da execução de seu objeto, (iv) não manter a proposta, (v) falhar ou fraudar a execução do contrato, (vi) comportar-se de modo inidôneo ou (vii) cometer fraude fiscal.

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

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

Deve-se observar a aplicação das sanções legais previstas na Lei nº 8.666/93, arts. 81 a 88 e 109, conforme o caso concreto.

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

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

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

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

Eis o texto da Lei:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do contrato

Ao receber toda a documentação supra relacionada, o Gestor do contrato providenciará:

- Ciência, em campo próprio do Termo de recebimento definitivo, dos relatos informados, verificações realizadas e atestes dos fiscais responsáveis pelo recebimento do material, bens ou serviços, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Estadual.
- Estando de acordo, o Termo Recebimento Definitivo do bem e/ou serviço contratado (caso contrário, devolverá a documentação para os fiscais

designados para tomar as providências necessárias, até que sejam sanados os apontamentos).

- Ateste para liberação da Nota Fiscal / Fatura para o Setor Financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e ordem de pagamento ao fornecedor.
- Despacho dos autos para o Ordenador de despesas, conforme fluxograma de pagamento abaixo.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização Administrativa mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 041976413).

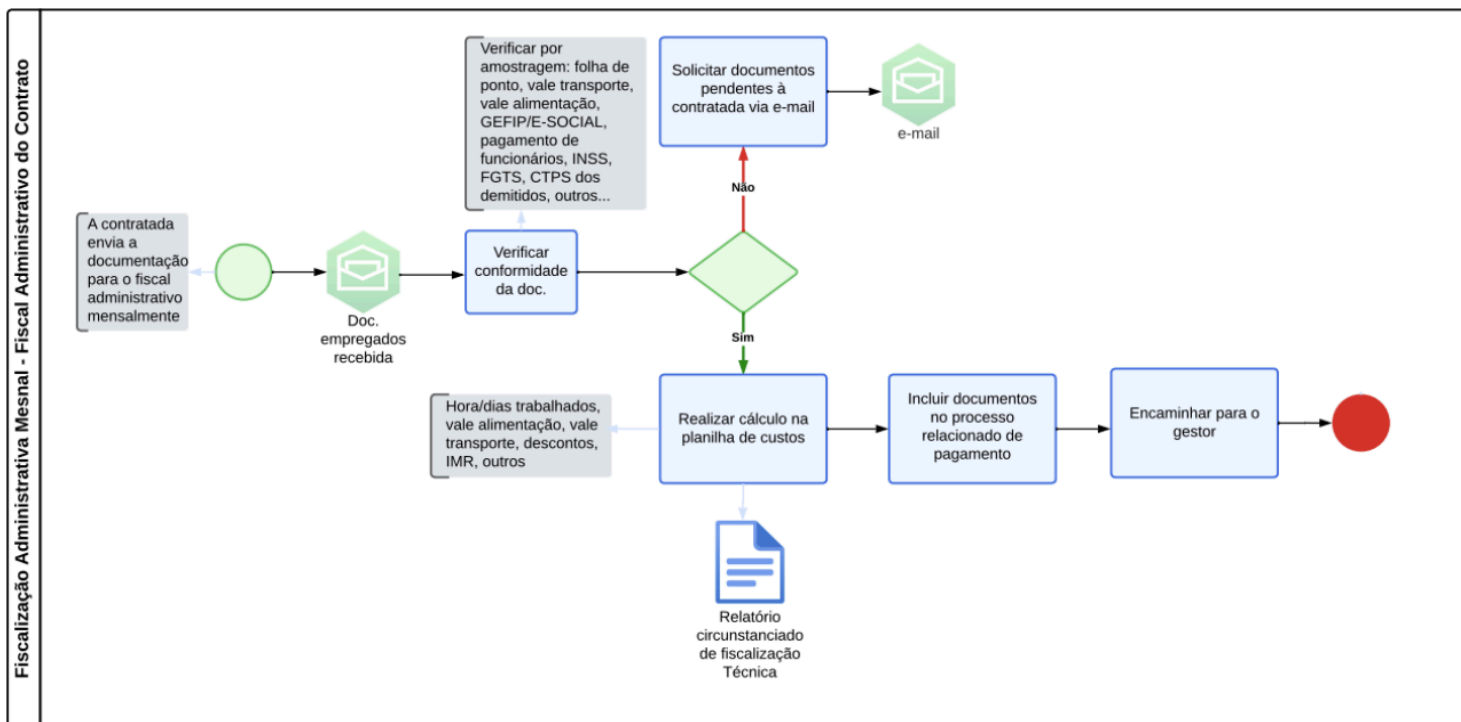


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

Por fim, o Ordenador de despesas verificará se a documentação recebida atende às condições para o prosseguimento do processo de pagamento da despesa, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64.

Caso não atender às condições contratadas, o Ordenador das despesas devolverá a documentação para o Gestor do contrato, para tomar as providências necessárias, e quando sanados os apontamentos, retornará para o ordenador de despesas.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

As empresas que prestam serviços de saúde deverão apresentar à Administração Pública relatórios mensais para fins de comprovação do adimplemento do objeto do contrato qualitativa e quantitativamente, para avaliação da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (SESAU-CRECSS), que procederá com as análises necessárias para fins de comprovação dos serviços prestados.

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

A contratante/credenciante, por meio da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde – CRECSS e equipe da comissão de fiscalização das Regionais de Saúde acompanharão a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente.

As empresas contratadas/credenciadas se obrigam a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria e comissão de fiscalização de contrato da Secretaria de Saúde e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto do instrumento contratual.

A avaliação será considerada pela contratante para avaliar a necessidade de solicitar à contratada/credenciada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado declarações sobre o desempenho e conformidade dos serviços prestados.

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

Os preços contratados serão alterados de acordo com os reajustes efetuados pelo Ministério da Saúde no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), e/ou ainda de acordo com as tabelas complementares de financiamento definidas por meio de pactuações na Comissão Intergestores Bipartite (CIB), as quais serão incorporadas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia por meio de Portaria específica.

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

O pagamento ocorrerá mensalmente a partir do segundo mês de execução, exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, consoante aos parâmetros de valoração estabelecidos na contratação, devendo ser apresentadas para a SESAU/RO, as Notas Fiscais/Faturas emitidas em 02 (duas) vias, juntamente com a produção referente ao período requerido, contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos, com endereço, documentos pessoais, telefone e outros que a CONTRATANTE achar pertinente) e devidamente atestadas pela Administração, devendo constar no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa contratada/credenciada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado, em ordem cronológica, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos.

E será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Administração.

A figura a seguir ilustra quanto ao fluxo de pagamento para os serviços de saúde com a finalidade de cumprir o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 041976429).

	<p>todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor.</p> <p>Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.</p>
Relatório Administrativo	<p>Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.</p>
Termo de Recebimento Definitivo	<p>Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.</p>

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, reestruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no o Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que trata do recebimento em termo detalhado dos serviços.

Quadro 4- Exemplos de documentos, disponibilizados no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, com a disponibilização de documentos a serem utilizados como modelo.	
Documentos - Processo SEI nº 0036.041279/2023-79.	Documento Modelo
Minuta de Portaria designação da Comissão de Fiscalização	(0041384119)
Fluxograma Organização dos processos "filhotes"	(0041976378)
Fluxograma Fiscalização Mensal Administrativa	(0041976413)

Fluxograma Pagamento Saúde	(0046352436)
Análise 1 Considerações de risco na fiscalização	(0041546889)
Adendo Ex. de fontes de consulta de situação da empresa	(0041546986)
Termo de Recebimento Provisório Geral todos os objetos	(0041541099)
Termo de Recebimento Definitivo Geral todos os objetos	(0041384717)
Planilha Mão de obra	(0041549508)
Relatório Administrativo DEMO TODOS OS OBJETOS	(0041549547)
Relatório de Fiscalização LAVANDERIA	(0041489140)
Relatório de Fiscalização VIGILÂNCIA	(0041554333)
Termo de Recebimento Definitivo 2 Aluguel	(0041682401)
Relatório de Fiscalização Aluguel	(0041688415)
Termo de Recebimento Definitivo 4 Monitoramento de Água	(0041699949)
Relatório de Fiscalização Monitoramento de Água	(0041815812)
Relatório de Fiscalização Serviço Autônomo de Água	(0041726325)
Relatório de Fiscalização Ar e Gases Medicinais	(0041702595)
Relatório de Fiscalização Locação de Compressor	(0041800790)
Relatório de Fiscalização Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041704540)

Termo de Recebimento Definitivo 8 Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041806171)
Relatório de Fiscalização Coleta de Lixo	(0041727712)
Termo de Recebimento Definitivo 5 Tratamento de Esgoto	(0041740995)
Relatório de Fiscalização SERVIÇO DE UROLOGIA Litotripsia Extracorpórea	(0041749351)
Relatório de Fiscalização Limpeza Administrativa/Hospitalar	(0041782247)
Relatório de Fiscalização Técnica de Engenharia Clínica	(0041799235)
Termo de Recebimento Definitivo 7 Serviços de acolhimento voluntário	(0041803736)
Relatório de Fiscalização Tratamento de Esgoto	(0041804691)
Relatório de Fiscalização Técnica de UTI - NEO/PED/ADULTO	(0041806237)
Termo de Recebimento Provisório Serviços de impressão	(0041808404)
Termo de Recebimento Definitivo 9 Serviços de impressão	(0041807756)
Relatório de Fiscalização Serviços de impressão	(0041809151)
Relatório de Fiscalização Manutenção de Climatização - Ar Condicionado	(0041808997)
Relatório de Fiscalização técnica de TRS	(0041810573)
Relatório de Fiscalização Container	(0041811072)

Termo de Recebimento Definitivo 11 Container	(0041813885)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 12 Mandados Judiciais	(0041815581)
Relatório de Fiscalização Mandados Judiciais	(0041820025)
Termo de Recebimento Definitivo 16 Leitos Clínicos	(0041824934)
Relatório de Fiscalização SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE	(0041816069)
Relatório de Fiscalização Limpeza de Fossas	(0041823396)
Termo de Recebimento Definitivo 17 Análises clínicas	(0041825441)
Relatório de Fiscalização Serviços Funerários	(0041828216)
Termo de Recebimento Definitivo 19 - Plantões Médicos	(0041829046)
Relatório de Fiscalização serviços postais	(0041831901)
Termo de Recebimento Definitivo 20 AMBULÂNCIA	(0041834560)
Relatório de Fiscalização AMBULÂNCIA	(0042195879)
Relatório de Fiscalização CIRURGIA PEDIÁTRICA	(0041860012)
Termo de Recebimento Provisório Alimentação	(0041670156)
Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041667856)

Adendo Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041882443)
Relatório Administrativo Alimentação	(0041667803)
Termo de Recebimento Definitivo 1 Alimentação	(0041670194)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042270791)
Termo de Recebimento Provisório Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334405)
Termo de Recebimento Definitivo 25 Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334430)
Relatório de Fiscalização serviço de Dosimetria	(0042334005)
Termo de Recebimento Definitivo 24 serviço de Dosimetria	(0042334112)
Relatório de Fiscalização RECEPÇÃO	(0042334668)
Termo de Recebimento Provisório RECEPÇÃO	(0042334685)
Termo de Recebimento Definitivo 26 RECEPÇÃO	(0042334696)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem aérea	(0042458627)

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Brasília, DF: Presidência da República, [2013]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 8.666, de 1 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Acesso em: 01 mar. 2024.

MINAS GERAIS. Manual de Fiscalização de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2023. Disponível em: https://www.fazenda.mg.gov.br/transparencia/compras-e-contratos/Manual_de_Gestao_e_Fiscalizacao_SEF_2022.pdf. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASÍLIA. Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. Ministério da Cultura. Brasília, 2013. Disponível em: contratos.cultura.gov.br/Manual/Manual_gestao_fiscalizacao_de_contratos_Minc.PDF. Acesso em: 01 mar. 2024.