

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Portaria nº 105 de 27 de maio de 2025

Revoga portaria Portaria nº 77 de 13 de maio de 2025, e Altera a Portaria n.º 51, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão de Saúde, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO a Portaria 63/2025 (0059510290) que institui as Comissões da Saúde, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas voltadas à área da Saúde, abrangidos todos os processos que versarem sobre tal matéria;

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

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-SIGMA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, denominada 4ª Comissão de Saúde (SUPEL-COSAU4) e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição. Passando a vigorar nos seguintes termos:

I - Agente de contratação:

a) Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481.

II - Equipe de Apoio:

a) Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula n.º *****237.

b) Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea a), deste artigo, a qual desempenhará as atividades de estilo da pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 77 de 13 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo. As demais disposições em contrário ficam revogadas.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0060591348

Portaria nº 104 de 27 de maio de 2025

Altera a Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025, que Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO a Portaria (Id. 0059409693) que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

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

Art. 1º Alterar a alínea "a", do inciso II, do Art 1º da a Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025, que Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO. Passando a vigorar nos seguintes termos:



RONDÔNIA

★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Comissão de Saúde 4ª - SUPEL-COSAU4

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2025/SUPEL/RO

PARA O LOTE ÚNICO, 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: 26/06/2025, às 10h (horário de Brasília)
sítio: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 23/06/2025.

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no Centro de Diálise do Vale do Jamari - CDVJ, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiálítico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 5 (cinco) anos.

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 : 0036.037259/2023-01**UASG:** 925373**ENDEREÇO ELETRÔNICO :** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 819.505,32 (oitocentos e dezenove mil quinhentos e cinco reais e trinta e dois centavos).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Facultativa	Contrato

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**Requisitos Básicos:**

- 1. Habilitação jurídica:** Conforme estabelecido no item 16.4. do Termo de Referência.
- 2. Qualificação econômico e financeira:** Conforme estabelecido no item 16.6. do Termo de Referência.
- 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista:** Conforme estabelecido nos itens 16.5. e 16.7. do Termo de Referência.
- 4. Qualificação técnica:** Conforme estabelecido nos itens 16.1. e 16.2. do Termo de Referência.

Requisitos Específicos:

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO
Menor Valor por Lote	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
<p>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.</p> <p>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)</p>		

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 LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 105/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 27 de Maio de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, sob o nº 90011/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR VALOR 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 - SESAU**.

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

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

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira 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 empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no Centro de Diálise do Vale do Jamari - CDVJ, 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 3.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 17.2., 17.3., 17.5. 18., e 20. 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 nos itens 17.7. e 17.8. 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 nos itens 9., 17.1. e 22. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 9.2 e 9.3. 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 23. 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 19.1. 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 19.2. 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 29. 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 original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

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

3.3. A decisão da Pregoeira quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias

úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira, na forma do Art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.4. Aquele que se enquadre no disposto 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 21. 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 nº 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 14.1.3. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência,

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

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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/lotes 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 a Pregoeira examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

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

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

8.3.1. Sob análise da Pregoeira, 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 a Pregoeira 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 inexequibilidade 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 8.8.1., 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 recaia a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.8.1 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 Litar 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 16.6. 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 nos itens 16.1. e 16.2. 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 extrapolam 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) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõem acerca de pessoas aptas à execução de trabalho, no que couber.

h) 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 REVOCAGÃO 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 nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 24. e subitens do 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 de Rondônia – 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 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira 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 (0058611365);

ANEXO I.I - Modelo de Minuta de Contrato; Modelo de Declaração de Vistoria (0058611365);

ANEXO I.II - Manual de Gestão e Fiscalização (0049988919);

ANEXO II - Mapa de Riscos 0052049246)

ANEXO III - SAMS (0053966800);

ANEXO IV - Relatório Estimativo de Preços (0058404005);

Porto Velho - RO, 06 de junho de 2025.

Aline Karen Rodrigues Aguada

Pregoeira Substituta da Comissão de Licitação de Saúde -COSAU4/SUPEL

Elaborado por:

Raiane Jéssica do Nascimento

Membro da Comissão de Licitação de Saúde- SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Aline Karen Rodrigues Aguada, Pregoeiro(a)**, em 06/06/2025, às 09:12, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060389271** e o código CRC **F2C559D5**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.037259/2023-01

SEI nº 0060389271


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. **Unidade Requisitante: CENTRO DE DIÁLISE DO VALE DO JAMARI - CDVJ**
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 na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no Centro de Diálise do Vale do Jamari - CDVJ, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiáltico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 5 (cinco) anos.

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.

LOTE ÚNICO - CENTRO DE DIÁLISE DO VALE DO JAMARI - CDVJ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise em Ariquemes - RO, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento.</p> <p>DETALHAMENTO:</p> <p>Sistema de Pressurização:</p> <p>Vazão: 5,5 m³/hr</p> <p>Características Mínimas: Sistema composto por duas bombas centrífugas totalmente contruídas em aço inox 304, vazão de 5,5 m³/hr, motor de potência mínima de 2cv, comandadas por PLC microprocessado, com display LCD, interligado ao módulo de osmose reversa; as bombas devem ser instaladas em paralelo com válvula de retenção na saída de cada bomba.</p> <p>Filtro de Profundidade Multi-Meios:</p> <p>Vazão: 5,5 m³/hr</p> <p>Características Mínimas: Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display de LCD, permitindo a programação do tempo nas retralavagens, contra-corrente, acomodação de leito, filtração rápida, permitindo a programação do dia e hora das retralavagens e programação de retralavagem por vazão de água filtrada.</p> <p>Deve possuir restritor da vazão de retralavagem, com núcleo de borracha.</p>	*	SERVIÇO	1

Deve possuir como leito filtrante quatro camadas de materiais, 75 litros de antracito, 75 litros de areia especial, 15 litros de pedregulho fino e 10 litros de pedregulho grosso e leito suporte acomodados em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente a pressão nominal de 150 psi. Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência.

Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro.

Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;

Filtro Abrandador:

Vazão: 5,5 m³/hr

Características Mínimas:

Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display LCD, permitindo a programação do tempo de todas as fases da regeneração; contra-corrente, compactação de leito, sucção de salmoura, filtração rápida e reposição de água; permitindo a programação do dia e hora das regenerações, e programação de retrolavagem por vazão de água filtrada.

Deve possuir restritor da vazão de retrolavagem, restitutor de sucção de salmoura, com núcleo de borracha.

Deve possuir como leito filtrante duas camadas de materiais, 125 litros de resina catiônica fortemente ácida para abrandamento, ciclo sódico, e leito suporte acomodados em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente à pressão nominal de 150 psi.

Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência

Deve possuir tanque de salmoura de 200 litros em termoplástico com tampa e para regenerações automáticas.

Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro.

Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;

Filtro de Profundidade de Carvão Ativado:

Vazão: 5,5 m³/hr

Características Mínimas:

Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display de LCD, permitindo a programação do tempo de cada fase da retrolavagem, contra-corrente, acomodação de leito; filtração rápida; permitindo a programação do dia e hora das retrolavagens, e programação de retrolavagem por vazão de água filtrada.

Deve possuir restritor da vazão de retrolavagem, com núcleo de borracha.

Deve possuir como leito filtrante duas camadas de materiais, 125 litros de carvão ativado de origem vegetal, malha de 8x30 mesh, teor de cinzas máximo de 8%, ADICIONADO COM SAIS DE PRATA 0,08%, e leito suporte acomodado em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente a pressão nominal de 150 psi.

Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência.

Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro;

Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;

Osmose Reversa Duplo Passo:

Vazão de Permeado no Segundo Passo da Osmose Reversa: 3 m³/hr

Vazão de Permeado no Primeiro Passo da Osmose Reversa: 2,5 m³/hr

Características Mínimas:

Deverá ter sua construção em gabinete em aço inox 304, espessura mínima de parede 1,5mm.

O equipamento deve ser construído de forma modular que permita futuras expansões em até 50% da capacidade da vazão solicitada.

O equipamento deve dispor de bomba dosadora para regulagem de pH, automática e com monitoramento do parâmetro.

Deve possuir tanque de serviço com suporte em aço inox 304, para realização das desinfecções e lavagens químicas, capacidade de 100 litros.

Deve possuir no mínimo 06 unid. de membranas semi-permeáveis construídas de poliamida em forma espiral e de baixo consumo de energia, Low Energy; método TFC, no primeiro passo e de membranas e 04 de membranas semi-permeáveis construídas de poliamida em forma espiral e de baixo consumo de energia, Low Energy; método TFC no segundo passo de membranas

Todas as membranas devem estar acondicionadas em vasos de alta pressão construídos em aço inox AISI 304, um vaso para cada membrana.

O equipamento deve possuir reaproveitamento parcial do rejeito em no máximo 15%, conforme indicação do fabricante das membranas.

Deve possuir Auto-flush "COM ÁGUA DE PERMADO" no início e no fim de cada ciclo de produção.

<p>Deve possuir duas bombas de alta pressão, uma para o primeiro passo e outra para o segundo passo. Ambas Verticais multiestágios totalmente construídas em aço inox, eixo e carcaça, e rotores, dotadas de capacidade de permear no mínimo 4 m³/hr com pressão contínua de 150 psi, acopladas a motor anti-explosão.</p> <p>Deve possuir registros em aço inox AISI 304 para regular a produção, rejeito e as recirculações de cada passo de filtração.</p> <p>Deve possuir tomadas de amostra de água na saída de cada membrana e engates rápido em polipropileno atóxico, de grau alimentício para interligação dos vasos de alta pressão.</p> <p>Deve possuir filtro microporoso de 01 mícron, 4,5x20" Plissado lavável, tipo Big Blue, instalado na entrada do equipamento como forma de proteção contra particulado.</p> <p>O equipamento deve possuir dispositivos automáticos de segurança contra falhas via PLC (Controlador Lógico Programável com Display):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alarmes de condutividade máxima de entrada em cada passo - Alarmes de condutividade máxima de saída em cada passo - Alarmes de PH baixo e PH alto - Alarme de índice de rejeição de sais mínimo em cada passo - Alarme de pressão mínima de operação em cada passo - Alarme de pressão máxima de operação em cada passo - Alarme de vazão mínima do permeado em cada passo - Bloqueio do equipamento por falta de água e por baixa pressão - Bloqueio do equipamento por desinfecção do tanque/looping - Alarme sonoro e visual sobre problemas hidráulicos, elétricos, ou químicos todos com set points acessíveis e passíveis de alteração pelo usuário. <p>Deve possuir programa de limpeza química/desinfecção automática, controlado por PLC, um programa para limpeza alcalina, um programa para limpeza ácida, e um programa para desinfecção química.</p> <p>Deve possuir dois medidores de vazão tipo rotâmetro com montagem em painel para permeado e dois medidores de vazão tipo rotametro para montagem em painel para o rejeito compatíveis com os fluxos de permeado e rejeito definidos neste item.</p> <p>Deve possuir dois manômetros analógicos total inox com enchimento em glicerina para montagem em painel para pressão de entrada de cada passo de membranas e dois manômetros analógicos total inox com enchimento em glicerina para montagem em painel para pressão de rejeito de cada passo de membranas.</p> <p>Deve possuir tubulações de alta pressão (tubulações de saídas de bomba e de rejeito) totalmente contruída em aço inox 304 com conexões rosáveis e flexíveis inox caso necessário.</p> <p>Deve possuir alarme visual e sonoro na cor vermelha e led de operação na cor verde, stand-by (amarelo) acoplados a estrutura da osmose reversa.</p> <p>Funciona com baixo ruído sonoro.</p> <p>Deve possuir torneiras de amostragem para aferição da qualidade da água de permeado do primeiro passo de membranas e segundo passo de membranas.</p> <p>Deve possuir sistema de desvio de permeado, constituído de válvulas inox ou em PVC, onde a água de condutividade elétrica superior a 10.1 MicroSiemens/cm é desviada para o dreno sendo impedida de entrar no tanque de água, nesta condição deve ser gerado alarme visual e sonoro.</p>	<h3>Sistema de Armazenamento e Distribuição de Água Tratada</h3> <p>Capacidade de Armazenamento: 2 m³.</p> <p>Características Mínimas:</p> <p>O armazenamento da água de permeado do segundo passo da osmose reversa deve ser em tanque construído em polietileno rotomoldado, peça única, com válvula de saída na parte inferior, 2"rosca BSP, possuindo tampa de visita na parte superior de 6", possuindo base de sustentação em ferro (aço carbono) e pé emborrachados, capacidade de armazenamento de 2000 litros.</p> <p>Deve possuir aspersor giratório on line com o retorno da água do loop para lavagem de paredes e tampa do tanque de armazenamento.</p> <p>Deve possuir suspiro do tanque descrito acima por microfiltro bacteriostático, tamanho de 10", porosidade de 0,22 micra absoluto.</p> <p>Deve possuir 04 (quatro) sensores de nível externos ao tanque (sem contato com a água já tratada) que funcionam por tecnologia capacitiva, sendo um para o controle de nível superior e um para o controle de nível inferior e outros dois de monitoramento.</p> <p>A distribuição da água tratada será em duas tubulações independentes, uma servindo as máquinas de hemodiálise e outro servindo as reprocessadoras de reuso, via tubulação de PVC marrom de 32 mm com distância linear mínima de 220 m lineares e pressão mínima constante de 30 psi.</p> <p>Deve possuir no mínimo 04 (quatro) bombas centrífugas em totalmente contruídas em aço inox AISI 316 para pressurização e distribuição da água tratada (permeado/produto), atendendo ao looping das máquinas de proporção e ao looping das bancadas de reuso.</p>
--	--

O procedimento de desinfecção do tanque e tubulação deve ser por gerador de ozônio automático que deve possuir gabinete inox AISI 304, com uso de cilindro de oxigênio medicinal para geração do ozônio, capacidade de produção de 20g/hr. O automatismo do gerador de ozônio deve ser composto de controle do liga/desliga via PLC micro-processado, válvulas elétricas para geração de sucção via bico de Venturi, mínimo uma válvula de bitola 32 mm soldável. Deve possuir dois filtros de esterilização por radiação UV-C com monitoramento digital de alarmes e operação e contagem regressiva para troca de lampada, com funcionamento automático e interligado com o gerador de ozônio e controlado via PLC micro-processado para esterilização.

Controle Automático por PLC (Controlador Lógico Programável)

Características Mínimas:

Deve possuir controle de todos os componentes do sistema de tratamento de água por PLC micro-processado com Display interligado a tela de LCD.

O PLC com Display controlará no mínimo as ações de cada componente do sistema descritas abaixo:

- Controle de liga e desliga da osmose reversa por tanque cheio.
 - Controle da bomba de regulagem de pH.
 - Controle de interrupção da osmose reversa por filtro em manutenção e ou por desinfecção por ozônio.
 - Controle do liga e desliga das bombas de pressurização por osmose em produção, e ou filtro do pré-tratamento em manutenção.
 - Controle da alternância das bombas de pressurização. Alternância mínima a cada 06 horas de trabalho.
 - Controle da manutenção dos filtros do pré-tratamento, dia, hora, tempo de execução.
 - Controle do automatismo da desinfecção por ozônio.
 - Controle do automatismo na esterilização por radiação UV-C.
 - Controle do liga e desliga das bombas dos loops de distribuição por nível baixo do tanque de armazenamento.
 - Controle da alternância das bombas de pressurização dos loops de distribuição. Alternância mínima a cada 06 horas de trabalho.
- O PLC deverá contar as horas trabalhadas no mínimo dos componentes abaixo indicados emitindo alerta de manutenção/troca sistemática.
- Contagem de horas trabalhadas da bomba de pressurização 1 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba de pressurização 2 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba de alta pressão OR1 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba de alta pressão OR2 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba 1 do loop de recirculação 1 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba 2 do loop de recirculação 1 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba 1 do loop de recirculação 2 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba 2 do loop de recirculação 2 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de tempo de troca do leito de carvão ativado com alerta de troca.
 - Contagem de tempo de troca do cartucho do filtro microporoso com alerta de troca.
 - Contagem de tempo de troca do cartucho do filtro bacteriostático com alerta de troca.
 - Contagem de tempo de troca da lâmpada do esterilizador por UV-C com alerta de troca.
 - Indicação de tanque de solução de regulagem de pH vazio.

O PLC deve informar via tela de LCD touch escren em tempo real os parâmetros abaixo:

- Condutividade de entrada e de saída de cada passo;
- Percentual de rejeição sais de cada passo;
- Pressão de trabalho nas membranas, entrada e saída de cada passo;
- Vazão de permeado e de rejeito de cada passo;
- Condutividade da água armazenada em tanque de distribuição.
- pH da água tratada

Todos parâmetros devem ser monitorados por equipamentos eletrônicos devidamente certificados.

O PLC deve dispor via tela de LCD touch escrem menu de ajuda para todas as tarefas, com informação acerca da operação corrente;

- Operação de produção da osmose reversa duplo passo.
- Operação de limpeza química duplo passo, com sub menu de limpeza alcalina e limpeza ácida.
- Operação de desinfecção da osmose reversa duplo passo.

O PLC deve dispor via tela de LCD touch screm pelo um sinótico que demonstrará em tempo rela o status de funcionamento de todos os componentes do sistema de tratamento de água.

Central de Monitoramento Posto de Enfermagem

Características Mínimas:

Sistema modulado em caixa de PVC contendo leds de:

- 04 níveis de água do tanque de água tratada;
- Alarme;

	<ul style="list-style-type: none"> - Operação do Filtro UVC - Operação do Gerador de Ozônio - Operação da Estação de Tratamento de Água (stand-by, filtração) <p>Deve possuir alarme sonoro com botão de silencia alarme, permanecendo apenas o alarme luminoso;</p> <p>Deve possuir monitoramento on-line da condutividade elétrica da água tratada do looping de água tratada através de display digital com integração ao PLC e set de alarme de 10.1 microSiemens/cm, gerando desligamento das bombas de pressurização do looping.</p> <p>Todo e qualquer alarme operacional da Estação de Tratamento de água deve ser visualizado de imediato via som e led luminoso nesta central de monitoramento.</p>		
2	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiálitico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 12 meses.</p> <p>DETALHAMENTO:</p> <p>Tanque de Equalização</p> <p>O tanque de equalização tem a função de armazenar o afluente da ETE para recalque controlado por inversor de frequência para o reator primário oxidativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volume de armazenamento = 21 m³ - Tempo de armazenamento = 7 hr. <p>O recalque é realizado por bomba submersa com características abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vazão Nominal: 9 m³/hr - Vazão de Operação: Qmed. = 1,3 m³/d <p>Decantoreator Primário Oxidativo</p> <p>O decantoreator primário por oxirredução avançada tem a função de manter o efluente em contato com os oxidantes ácido peracético e gás ozônio por um tempo de detenção determinado para diminuição da carga orgânica total, COT.</p> <p>A exposição ao agente oxidante visa a diminuição da taxa orgânica em 90%.</p> <p>Dados de Cálculo do Reator.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempo de detenção (TDH) = 3,0 hora - Poder de Geração de Gás Ozônio = 10 g/l - Volume de Geração de Gás Ozônio = 15,55 m³/d - Dosagem de Ácido Peracético = 1000 ppm <ul style="list-style-type: none"> - Ciclo de operação = 15 hr - Vazão (Qmed) = 21 m³/dia - Volume do Reator Primário Oxidativo Avançado = 2,6 m³ - Volume do Decantador Primário = 0,5 m³ <p>Sistema de Biofiltração Secundária</p> <p>O sistema é constituído por filtração por membranas que utiliza tecnologia por Ultra-Filtração, cut-off de 0,03μ, porosidade capaz de reter toda a gama de compostos orgânicos em suspensão e ou coloidais no efluente.</p> <p>Para a não colmatação das membranas pelos altos teores de contaminantes é parte integrante do equipamento a regulagem automática de pH, a inserção de composto químico para minimizar a saturação de compostos nas membranas, e a execução de limpezas periódicas temporizadas por flush – back flush – fibrilização.</p> <p>Dados Sistema de Biofiltração por Membranas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema montado em Skid de aço inox 304 - Sistema com uso de bombas centrífugas de filtração e limpeza construídas em aço inox 304 controladas por CLP/Inversor de frequência. - Sistema totalmente autônomo com uso de CLP e interface homem máquina em LCD sensível ao toque. - Sistema com monitoramento contínuo de pH e condutividade do efluente tratado. - Sistema com interligação a internet. - Sistema com membranas de Ultra Filtração de tecnologia PVDF/PAN com área mínima de filtração de 35 m² <p>Sistema de Biocontrole Microbiológico</p> <p>O sistema será composto por tanque de contato de capacidade de 1,5 m³ e bomba dosadora automática à difragma com capacidade de inserir no efluente terciário, pós filtração, cloro livre à concentração de 1 ppm.</p> <p>A dosagem indicada visa o controle microbiológico do efluente a ser descartado para manancial próximo.</p>	*	SERVIÇO 1

*Não foi encontrado no catálogo do Poder Executivo Federal e Estadual.

3.2.1. METODOLOGIA DE CÁLCULO

3.2.1.1. Considerando o art. 40, inciso III da Lei Federal 14.133/2021 a determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo.

3.2.1.2. Considerando a demanda da população, a capacidade de atendimento da unidade, e substituição dos mesmos, bem como o planejamento orçamentário. Esses elementos garantem que o quantitativo seja adequado para suprir as necessidades da instituição por este período, proporcionando serviços de saúde de qualidade, eficientes e acessíveis à comunidade atendida.

3.2.1.3. Ressalta-se que a HD é um procedimento minucioso e não apenas uma máquina sendo operada por um profissional, onde sua eficácia depende também do pleno funcionamento entre o sistema de tratamento de água e a máquina para Hemodiálise.

3.2.1.4. Após uma análise cuidadosa dos custos envolvidos na aquisição do referido serviço, bem como os benefícios esperados em termos de melhoria da qualidade dos serviços e eficiência operacionais, a memória de cálculo foi realizada considerando o processo 0036.201048/2018-63, com base na contratação de serviço para período de 5 (cinco) anos do último contrato com empresa de locação especializada.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

(...)"

3.3.4. 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. DA NECESSIDADE DO CENTRO DE DIALISE DO VALE DO JAMARÍ - CDVJ:

O Estado de Rondônia representado pela Secretaria Estadual de Saúde (SESAU) implantou o Serviço de Diálise para os pacientes renais crônicos no município de Ariquemes, haja vista a necessidade do serviço, pois a insuficiência renal constitui nos dias atuais um grave problema de saúde que atinge todas as classes sociais e vem aumentando gradativamente.

A Insuficiência Renal Crônica é um problema mundial de saúde pública, porque causa elevadas taxas de morbidade e mortalidade, além de ter um impacto negativo sobre a qualidade de vida relacionada à saúde. Apresenta incidência e prevalência crescentes, altos custos e fracos resultados, fazendo-se necessário uma definição e classificação simples de doença renal para o desenvolvimento e implementação de diretrizes para a prática clínica.

A água para o serviço de hemodiálise é de fundamental importância, em virtude dessa necessidade deve existir um controle rigoroso para produção de água pura. O sistema de tratamento de água para o uso em hemodiálise é um conjunto de equipamentos instalados em Clínica de Terapia Renal Substitutiva, tendo por finalidade produzir água ultrapura que destina a ser o solvente da solução polieletrolítica a ser fabricada em equipamentos de hemodiálise. A qualidade da água ultrapura é determinada por legislação da ANVISA, RDC 11.

Para atingir este objetivo, a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia/SESAU-RO assumiu a gestão do referido serviço e foi responsável pela implantação do mesmo, no município de Ariquemes.

Hoje o serviço encontra-se em pleno funcionamento e para a continuidade dos serviços é necessário o pleno funcionamento do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle.

Considerando que o Centro de Diálise - CDVJ é unidade exclusiva para atendimento em hemodiálise no Vale do Jamari, atendendo à 10(dez) municípios.

Quanto a locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodialítico para redução de DBO e DQO, a Importância da Estação de Tratamento de Efluente Hemodialítico se deve a necessidade de tratar os resíduos dos processos físicos entre o sangue e o dialisato ocorrido nos processos de terapia hemodialítica, com objetivo de reduzir os riscos de toxicidade.

Portanto, a luz das explanações acima se torna plenamente justificável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo** para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise em Ariquemes - RO, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e **locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodialítico para redução de DBO e DQO** tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011.

4.2. DO CONTRATO VIGENTE:

4.2.1. Informamos que o Contrato nº 343/PGE-2019 (7468555), prorrogou sua vigência até o dia 25 de Junho de 2024, conforme o Termo Aditivo 5º TACNT (0049707853).

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

5.1. A presente licitação não abrange soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conforme estabelecido no Artigo 42, Inciso XXVIII, do Decreto Estadual 28.874/2024. Esta decisão foi fundamentada na análise criteriosa das necessidades específicas do projeto em questão, levando em consideração os requisitos técnicos, operacionais e financeiros envolvidos. Dessa forma, a exclusão das soluções de TIC se mostra adequada e

alinhada com os objetivos e escopo da licitação.

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

6.1. Segundo o autor Marçal Justen Filho:

"A primeira finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Outra finalidade legal é promover uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. A definição do contrato e a fixação das condições da licitação. Para atingir essas duas finalidades, é imperioso que a Administração identifique de modo perfeito o objeto a ser executado, a presença dos requisitos legais de admissibilidade da contratação e a conveniência da solução a ser adotada para execução do objeto contratado. Essa é a primeira etapa a ser cumprida pela Administração."

6.2. A partir dessas premissas é que se deve avaliar o parcelamento do objeto , sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação –, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos. O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor –, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados. Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

6.3. O não parcelamento da contratação neste processo tem como justificativas:

- Necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários fornecedores poderão oferecer itens/serviços incompatíveis, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo por funções a que se destinam;
- Possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços (suporte, garantia, etc).

6.4. Além disso, a opção pelo não parcelamento não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em todo processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública

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;

7.2. A ausência de consórcio e cooperativa 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. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

8.1.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação deverá(ão) realizar os serviços contratados nas dependências do Centro de Diálise do Vale do Jamari - CDVJ, sendo de responsabilidade da contratada os materiais, mão de obra e equipamentos alusivos a prestação dos serviços a serem contratados. Os serviços deverão ser realizados conforme especificação dos itens a seguir:

8.1.2. **ITEM 1:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise em Ariquemes - RO, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento.

8.1.2.1. DETALHAMENTO:

8.1.2.1.1. Sistema de Pressurização:

8.1.2.1.1.1. Vazão: 5,5 m³/hr

8.1.2.1.1.2. Características Mínimas: Sistema composto por duas bombas centrífugas totalmente contruídas em aço inox 304, vazão de 5,5 m³/hr, motor de potência mínima de 2cv, comandadas por PLC microprocessado, com display LCD, interligado ao módulo de osmose reversa; as bombas devem ser instaladas em paralelo com válvula de retenção na saída de cada bomba.

8.1.2.1.1.3. Quantidade: 01

8.1.2.1.2. Filtro de Profundidade Multi-Meios:

8.1.2.1.2.1. Vazão: 5,5 m³/hr

8.1.2.1.2.2. Características Mínimas: Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display de LCD, permitindo a programação do tempo nas retrolavagens, contra-corrente, acomodação de leito, filtração rápida, permitindo a programação do dia e hora das retrolavagens e programação de retrolavagem por vazão de água filtrada.

8.1.2.1.2.3. Deve possuir restritor da vazão de retrolavagem, com núcleo de borracha.

- 8.1.2.1.2.4. Deve possuir como leito filtrante quatro camadas de materiais, 75 litros de antracito, 75 litros de areia especial, 15 litros de pedregulho fino e 10 litros de pedregulho grosso e leito suporte acomodados em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente a pressão nominal de 150 psi. Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência.
- 8.1.2.1.2.5. Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro.
- 8.1.2.1.2.6. Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;
- 8.1.2.1.2.7. Quantidade: 01

8.1.2.1.3. Filtro Abrandador:

- 8.1.2.1.3.1. Vazão: 5,5 m³/hr
- 8.1.2.1.3.2. Características Mínimas:
- 8.1.2.1.3.3. Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display LCD, permitindo a programação do tempo de todas as fases da regeneração; contra-corrente, compactação de leito, sucção de salmoura, filtração rápida e reposição de água; permitindo a programação do dia e hora das regenerações, e programação de retrolavagem por vazão de água filtrada.
- 8.1.2.1.3.4. Deve possuir restritor da vazão de retrolavagem, restirtor de sucção de salmoura, com núcleo de borracha.
- 8.1.2.1.3.5. Deve possuir como leito filtrante duas camadas de materiais, 125 litros de resina catiônica fortemente ácida para abrandamento, ciclo sódico, e leito suporte acomodados em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente à pressão nominal de 150 psi.
- 8.1.2.1.3.6. Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência
- 8.1.2.1.3.7. Deve possuir tanque de salmoura de 200 litros em termoplástico com tampa e para regenerações automáticas.
- 8.1.2.1.3.8. Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro.
- 8.1.2.1.3.9. Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;
- 8.1.2.1.3.10. Quantidade: 01

8.1.2.1.4. Filtro de Profundidade de Carvão Ativado:

- 8.1.2.1.4.1. Vazão: 5,5 m³/hr
- 8.1.2.1.4.2. Características Mínimas:
- 8.1.2.1.4.3. Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display de LCD, permitindo a programação do tempo de cada fase da retrolavagem, contra-corrente, acomodação de leito; filtração rápida; permitindo a programação do dia e hora das retrolavagens, e programação de retrolavagem por vazão de água filtrada.
- 8.1.2.1.4.4. Deve possuir restritor da vazão de retrolavagem, com núcleo de borracha.
- 8.1.2.1.4.5. Deve possuir como leito filtrante duas camadas de materiais, 125 litros de carvão ativado de origem vegetal, malha de 8x30 mesh, teor de cinzas máximo de 8%, ADICIONADO COM SAIS DE PRATA 0,08%, e leito suporte acomodado em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente a pressão nominal de 150 psi.
- 8.1.2.1.4.6. Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência.
- 8.1.2.1.4.7. Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro;
- 8.1.2.1.4.8. Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;
- 8.1.2.1.4.9. Quantidade: 01

8.1.2.1.5. Osmose Reversa Duplo Passo:

- 8.1.2.1.5.1. Vazão de Permeado no Segundo Passo da Osmose Reversa: 3 m³/hr
- 8.1.2.1.5.2. Vazão de Permeado no Primeiro Passo da Osmose Reversa: 2,5 m³/hr
- 8.1.2.1.5.3. Características Mínimas:
- 8.1.2.1.5.4. Deverá ter sua construção em gabinete em aço inox 304, espessura mínima de parede 1,5mm.
- 8.1.2.1.5.5. O equipamento deve ser construído de forma modular que permita futuras expansões em até 50% da capacidade da vazão solicitada.
- 8.1.2.1.5.6. O equipamento deve dispor de bomba dosadora para regulagem de pH, automática e com monitoramento do parâmetro.

- 8.1.2.1.5.7. Deve possuir tanque de serviço com suporte em aço inox 304, para realização das desinfecções e lavagens químicas, capacidade de 100 litros.
- 8.1.2.1.5.8. Deve possuir no mínimo 06 unid. de membranas semi-permeáveis construídas de poliamida em forma espiral e de baixo consumo de energia, Low Energy; método TFC, no primeiro passo e de membranas e 04 de membranas semi-permeáveis construídas de poliamida em forma espiral e de baixo consumo de energia, Low Energy; método TFC no segundo passo de membranas
- 8.1.2.1.5.9. Todas as membranas devem estar acondicionadas em vasos de alta pressão construídos em aço inox AISI 304, um vaso para cada membrana.
- 8.1.2.1.5.10. O equipamento deve possuir reaproveitamento parcial do rejeito em no máximo 15%, conforme indicação do fabricante das membranas.
- 8.1.2.1.5.11. Deve possuir Auto-flush “COM ÁGUA DE PERMADO” no início e no fim de cada ciclo de produção.
- 8.1.2.1.5.12. Deve possuir duas bombas de alta pressão, uma para o primeiro passo e outra para o segundo passo. Ambas Verticais multiestágios totalmente construídas em aço inox, eixo e carcaça, e rotores, dotadas de capacidade de permear no mínimo 4 m³/hr com pressão contínua de 150 psi, acopladas a motor anti-explosão.
- 8.1.2.1.5.13. Deve possuir registros em aço inox AISI 304 para regular a produção, rejeito e as recirculações de cada passo de filtração.
- 8.1.2.1.5.14. Deve possuir tomadas de amostra de água na saída de cada membrana e engates rápido em polipropileno atóxico, de grau alimentício para interligação dos vasos de alta pressão.
- 8.1.2.1.5.15. Deve possuir filtro microporoso de 01 micron, 4,5x20" Plissado lavável, tipo Big Blue, instalado na entrada do equipamento como forma de proteção contra particulado.
- 8.1.2.1.5.16. O equipamento deve possuir dispositivos automáticos de segurança contra falhas via PLC (Controlador Lógico Programável com Display):
- I - Alarmes de condutividade máxima de entrada em cada passo
 - II - Alarmes de condutividade máxima de saída em cada passo
 - III - Alarmes de PH baixo e PH alto
 - IV - Alarme de índice de rejeição de sais mínimo em cada passo
 - V - Alarme de pressão mínima de operação em cada passo
 - VI - Alarme de pressão máxima de operação em cada passo
 - VII - Alarme de vazão mínima do permeado em cada passo
 - VIII - Bloqueio do equipamento por falta de água e por baixa pressão
 - IX - Bloqueio do equipamento por desinfecção do tanque/looping
 - X - Alarme sonoro e visual sobre problemas hidráulicos, elétricos, ou químicos todos com set points acessíveis e passíveis de alteração pelo usuário.

- 8.1.2.1.5.17. Deve possuir programa de limpeza química/desinfecção automática, controlado por PLC, um programa para limpeza alcalina, um programa para limpeza ácida, e um programa para desinfecção química.
- 8.1.2.1.5.18. Deve possuir dois medidores de vazão tipo rotâmetro com montagem em painel para permeado e dois medidores de vazão tipo rotametro para montagem em painel para o rejeito compatíveis com os fluxos de permeado e rejeito definidos neste item.
- 8.1.2.1.5.19. Deve possuir dois manômetros analógicos total inox com enchimento em glicerina para montagem em painel para pressão de entrada de cada passo de membranas e dois manômetros analógicos total inox com enchimento em glicerina para montagem em painel para pressão de rejeito de cada passo de membranas.
- 8.1.2.1.5.20. Deve possuir tubulações de alta pressão (tubulações de saídas de bomba e de rejeito) totalmente contruída em aço inox 304 com conexões rosqueáveis e flexíveis inox caso necessário.
- 8.1.2.1.5.21. Deve possuir alarme visual e sonoro na cor vermelha e led de operação na cor verde, stand-by (amarelo) acoplados a estrutura da osmose reversa.
- 8.1.2.1.5.22. Funciona com baixo ruído sonoro.
- 8.1.2.1.5.23. Deve possuir torneiras de amostragem para aferição da qualidade da água de permeado do primeiro passo de membranas e segundo passo de membranas.
- 8.1.2.1.5.24. Deve possuir sistema de desvio de permeado, constituído de válvulas inox ou em PVC, onde a água de condutividade elétrica superior a 10.1 MicroSiemens/cm é desviada para o dreno sendo impedida de entrar no tanque de água, nesta condição deve ser gerado alarme visual e sonoro.
- 8.1.2.1.5.25. Quantidade: 01

8.1.2.1.6. Sistema de Armazenamento e Distribuição de Água Tratada

- 8.1.2.1.6.1. Capacidade de Armazenamento: 2 m³.
- 8.1.2.1.6.2. Características Mínimas:

8.1.2.1.6.3. O armazenamento da água de permeado do segundo passo da osmose reversa deve ser em tanque construído em polietileno rotomoldado, peça única, com válvula de saída na parte inferior, 2"rosca BSP, possuindo tampa de visita na parte superior de 6", possuindo base de sustentação em ferro (aço carbono) e pé emborrachados, capacidade de armazenamento de 2000 litros.

8.1.2.1.6.4. Deve possuir aspersor giratório on line com o retorno da água do loop para lavagem de paredes e tampa do tanque de armazenamento.

8.1.2.1.6.5. Deve possuir suspiro do tanque descrito acima por microfiltro bacteriostático, tamanho de 10", porosidade de 0,22 micra absoluto.

8.1.2.1.6.6. Deve possuir 04 (quatro) sensores de nível externos ao tanque (sem contato com a água já tratada) que funcionam por tecnologia capacitiva, sendo um para o controle de nível superior e um para o controle de nível inferior e outros dois de monitoramento.

8.1.2.1.6.7. A distribuição da água tratada será em duas tubulações independentes, uma servindo as máquinas de hemodiálise e outro servindo as reprocessadoras de reuso, via tubulação de PVC marrom de 32 mm com distância linear mínima de 220 m lineares e pressão mínima constante de 30 psi.

8.1.2.1.6.8. Deve possuir no mínimo 04 (quatro) bombas centrífugas em totalmente contruídas em aço inox AISI 316 para pressurização e distribuição da água tratada (permeado/produto), atendendo ao looping das máquinas de proporção e ao looping das bancadas de reuso.

8.1.2.1.6.9. O procedimento de desinfecção do tanque e tubulação deve ser por gerador de ozônio automático que deve possuir gabinete inox AISI 304, com uso de cilindro de oxigênio medicinal para geração do ozônio, capacidade de produção de 20g/hr. O automatismo do gerador de ozônio deve ser composto de controle do liga/desliga via PLC micro-processado, válvulas elétricas para geração de sucção via bico de Venturi, mínimo uma válvula de bitola 32 mm soldável.

8.1.2.1.6.10. Deve possuir dois filtros de esterilização por radiação UV-C com monitoramento digital de alarmes e operação e contagem regressiva para troca de lampada, com funcionamento automático e interligado com o gerador de ozônio e controlado via PLC micro-processado para esterilização.

8.1.2.1.6.11. Quantidade: 01

8.1.2.1.7. Controle Automático por PLC (Controlador Lógico Programável)

8.1.2.1.7.1. Características Mínimas:

8.1.2.1.7.2. Deve possuir controle de todos os componentes do sistema de tratamento de água por PLC micro-processado com Display interligado a tela de LCD.

8.1.2.1.7.3. O PLC com Display controlará no mínimo as ações de cada componente do sistema descritas abaixo:

- I - Controle de liga e desliga da osmose reversa por tanque cheio.
- II - Controle da bomba de regulagem de pH.
- III - Controle de interrupção da osmose reversa por filtro em manutenção e ou por desinfecção por ozônio.
- IV - Controle do liga e desliga das bombas de pressurização por osmose em produção, e ou filtro do pré-tratamento em manutenção.
- V - Controle da alternância das bombas de pressurização. Alternância mínima a cada 06 horas de trabalho.
- VI - Controle da manutenção dos filtros do pré-tratamento, dia, hora, tempo de execução.
- VII - Controle do automatismo da desinfecção por ozônio.
- VIII - Controle do automatismo na esterilização por radiação UV-C.
- IX - Controle do liga e desliga das bombas dos loops de distribuição por nível baixo do tanque de armazenamento.
- X - Controle da alternância das bombas de pressurização dos loops de distribuição. Alternância mínima a cada 06 horas de trabalho.

8.1.2.1.7.4. O PLC deverá contar as horas trabalhadas no mínimo dos componentes abaixo indicados emitindo alerta de manutenção/troca sistemática.

- I - Contagem de horas trabalhadas da bomba de pressurização 1 com alerta indicativo de manutenção.
- II - Contagem de horas trabalhadas da bomba de pressurização 2 com alerta indicativo de manutenção.
- III - Contagem de horas trabalhadas da bomba de alta pressão OR1 com alerta indicativo de manutenção.
- IV - Contagem de horas trabalhadas da bomba de alta pressão OR2 com alerta indicativo de manutenção.
- V - Contagem de horas trabalhadas da bomba 1 do loop de recirculação 1 com alerta indicativo de manutenção.
- VI - Contagem de horas trabalhadas da bomba 2 do loop de recirculação 1 com alerta indicativo de manutenção.
- VII - Contagem de horas trabalhadas da bomba 1 do loop de recirculação 2 com alerta indicativo de manutenção.
- VIII - Contagem de horas trabalhadas da bomba 2 do loop de recirculação 2 com alerta indicativo de manutenção.
- IX - Contagem de tempo de troca do leito de carvão ativado com alerta de troca.

- X - Contagem de tempo de troca do cartucho do filtro microporoso com alerta de troca.
- XI - Contagem de tempo de troca do cartucho do filtro bacteriostático com alerta de troca
- XII - Contagem de tempo de troca da lâmpada do esterilizador por UV-C com alerta de troca.
- XIII - Indicação de tanque de solução de regulagem de pH vazio.

8.1.2.1.7.5. O PLC deve informar via tela de LCD touch em tempo real os parâmetros abaixo:

- I - Condutividade de entrada e de saída de cada passo;
- II - Percentual de rejeição saís de cada passo;
- III - Pressão de trabalho nas membranas, entrada e saída de cada passo;
- IV - Vazão de permeado e de rejeito de cada passo;
- V - Condutividade da água armazenada em tanque de distribuição.
- VI - pH da água tratada.

8.1.2.1.7.6. Todos parâmetros devem ser monitorados por equipamentos eletrônicos devidamente certificados.

8.1.2.1.7.7. O PLC deve dispor via tela de LCD touch escrem menu de ajuda para todas as tarefas, com informação acerca da operação corrente;

- I - Operação de produção da osmose reversa duplo passo.
- II - Operação de limpeza química duplo passo, com sub menu de limpeza alcalina e limpeza ácida.
- III - Operação de desinfecção da osmose reversa duplo passo.

8.1.2.1.7.8. O PLC deve dispor via tela de LCD touch screm pelo um sinótico que demonstrará em tempo rela o status de funcionamento de todos os componentes do sistema de tratamento de água.

8.1.2.1.7.9. Quantidade: 01

8.1.2.1.8. Central de Monitoramento Posto de Enfermagem

8.1.2.1.8.1. Características Mínimas:

8.1.2.1.8.2. Sistema modulado em caixa de PVC contendo leds de:

- I - 04 níveis de água do tanque de água tratada;
- II - Alarme;
- III - Operação do Filtro UVC
- IV - Operação do Gerador de Ozônio
- V - Operação da Estação de Tratamento de Água (stand-by, filtração)

8.1.2.1.8.3. Deve possuir alarme sonoro com botão de silencia alarme, permanecendo apenas o alarme luminoso;

8.1.2.1.8.4. Deve possuir monitoramento on-line da condutividade elétrica da água tratada do looping de água tratada através de display digital com integração ao PLC e set de alarme de 10.1 microSiemens/cm, gerando desligamento das bombas de pressurização do looping.

8.1.2.1.8.5. Todo e qualquer alarme operacional da Estação de Tratamento de água deve ser visualizado de imediato via som e led luminoso nesta central de monitoramento.

8.1.2.1.8.6. Quantidade: 01

8.1.3. **ITEM 2:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiálitico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 5 anos.

8.1.3.1. DETALHAMENTO:

8.1.3.1.1. Tanque de Equalização

8.1.3.1.1. O tanque de equalização tem a função de armazenar o afluente da ETE para recalque controlado por inversor de frequência para o reator primário oxidativo.

- I - Volume de armazenamento = 21 m³
- II - Tempo de armazenamento = 7 hr.

8.1.3.1.2. O recalque é realizado por bomba submersa com características abaixo:

- I - Vazão Nominal: 9 m³/hr
- II - Vazão de Operação: Qmed. = 1,3 m³/d

8.1.3.1.3. Quantidade: 01

8.1.3.1.2. Decantoreator Primário Oxidativo

8.1.3.1.2.1. O decantoreator primário por oxirredução avançada tem a função de manter o efluente em contato com os oxidantes ácido peracético e gás ozônio por um tempo de detenção determinado para diminuição da carga orgânica total, COT.

8.1.3.1.2.2. A exposição ao agente oxidante visa a diminuição da taxa orgânica em 90%.

8.1.3.1.2.3. Dados de Cálculo do Reator.

- I - Tempo de detenção (TDH) = 3,0 hora
- II - Poder de Geração de Gás Ozônio = 10 g/l
- III - Volume de Geração de Gás Ozônio = 15,55 m³/d
- IV - Dosagem de Ácido Peracético = 1000 ppm
- V - Ciclo de operação = 15 hr
- VI - Vazão (Qmed) = 21 m³/dia
- VII - Volume do Reator Primário Oxidativo Avançado = 2,6 m³
- VIII - Volume do Decantador Primário = 0,5 m³

8.1.3.1.2.4. Quantidade: 01

8.1.3.1.3. Sistema de Biofiltração Secundária

8.1.3.1.3.1. O sistema é constituído por filtração por membranas que utiliza tecnologia por Ultra-Filtração, cut-off de 0,03μ, porosidade capaz de reter toda a gama de compostos orgânicos em suspensão e ou coloidais no efluente.

8.1.3.1.3.2. Para a não colmatação das membranas pelos altos teores de contaminantes é parte integrante do equipamento a regulagem automática de pH, a inserção de composto químico para minimizar a saturação de compostos nas membranas, e a execução de limpezas periódicas temporizadas por flush – back flush – fibrilização.

8.1.3.1.3.3. Dados Sistema de Biofiltração por Membranas:

- I - Sistema montado em Skid de aço inox 304
- II - Sistema com uso de bombas centrífugas de filtração e limpeza construídas em aço inox 304 controladas por CLP/Inversor de frequência.
- III - Sistema totalmente autônomo com uso de CLP e interface homem máquina em LCD sensível ao toque.
- IV - Sistema com monitoramento contínuo de pH e condutividade do efluente tratado.
- V - Sistema com interligação a internet.
- VI - Sistema com membranas de Ultra Filtração de tecnologia PVDF/PAN com área mínima de filtração de 35 m²

8.1.3.1.3.4. Quantidade: 01

8.1.3.1.4. Sistema de Biocontrole Microbiológico

8.1.3.1.4.1. O sistema será composto por tanque de contato de capacidade de 1,5 m³ e bomba dosadora automática à difragma com capacidade de inserir no efluente terciário, pós filtração, cloro livre à concentração de 1 ppm.

8.1.3.1.4.2. A dosagem indicada visa o controle microbiológico do efluente a ser descartado para manancial próximo.

8.1.3.1.4.3. Quantidade: 01

8.2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DA MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE INCLUSAS NA LOCAÇÃO – ITEM 1

8.2.1. Comprovação de Contratos de Terceirização de Análises para Controle:

a) A CONTRATRATADA deverá comprovar via contrato o acordo com laboratório de análise microbiológica para análise mensal de cinco amostras a serem coletadas nos equipamentos constantes neste termo de referência. O laboratório contratado pela empresa contratada deve ter registro na ANVISA.

b) A CONTRATRATADA deverá comprovar via contrato o acordo com laboratório de análise química para análise semestral de uma das amostras a ser coletada após o equipamento de osmose reversa constante neste termo de referência.

O laboratório contratado pela empresa contratada deve ter registro na ANVISA.

8.2.2. Forma de Prestação da Manutenção, Operação e Controle :

a) Visita técnica diária de segunda a sábado, com carga horária mínima de 04 horas para execução das atividades de análise diária dos parâmetros abaixo:

- Cloro livre de água potável a ser coletada nos reservatórios de armazenamento de água potável.
- Cloro livre de água de reuso a ser coletada no reservatório de armazenamento de água de reuso.
- Cloro Livre de água potável a ser coletada no ponto de amostra pré-carvão ativado.
- Cloro Livre de água potável a ser coletada no ponto de amostra pós-carvão ativado.
- Cloro Total de água tratada a ser coletado no ponto de amostra pós-osmose reversa duplo passo.
- Dureza Total de água potável a ser coletada no ponto de amostra pré-abrandador.
- Dureza Total de água potável a ser coletada no ponto de amostra pós-abrandador.
- Condutividade de água potável pré-osmose reversa.
- Condutividade de água tratada pós-osmose reversa, primeiro passo.
- Condutividade de água tratada pós-osmose reversa, segundo passo.
- Condutividade de água tratada a ser coletada no ponto de amostragem do loop.
- pH de água potável pré-osmose reversa.
- pH de água tratada pós-osmose reversa, primeiro passo. pH de água tratada pós-osmose reversa, segundo passo.
- Pressão de água potável a ser aferido no ponto de pré-multi meios.
- Pressão de água potável a ser aferido no ponto pré-abrandador.
- Pressão de água potável a ser aferido no ponto pré-carvão ativado.
- Pressão de água potável a ser aferido no ponto pré-osmose reversa.
- Pressão de água tratada a ser aferido no ponto do loop.
- Vazão de água tratada da osmose reversa, primeiro passo.
- Vazão de água de rejeito da osmose reversa, primeiro passo.
- Vazão de água tratada da osmose reversa, segundo passo.
- Vazão de água de rejeito da osmose reversa, segundo passo.
- Pressão de entrada das membranas da osmose reversa, primeiro passo.
- Pressão de saída das membranas da osmose reversa, primeiro passo.
- Pressão de entrada das membranas da osmose reversa, segundo passo.
- Pressão de saída das membranas da osmose reversa, segundo passo.

- Cor aparente da água potável a ser coletada no ponto pós-filtro multi meios
- Turbidez de água potável a ser coletada no ponto pós-filtro multi meios
- Odor de água potável a ser coletada no ponto pós-filtro multi meios
- Sabor de água potável a ser coletada no ponto pós-carvão ativado.
- Todas as análises de parâmetros acima indicados devem ser realizados em equipamentos de precisão máxima de 3%.

b) Execução Mensal de desinfecção manual do sistema de armazenamento e distribuição de água tratada com ozônio dissolvido em água.

c) Atendimento em regime de sobreaviso 24 horas por dia de domingo a domingo com atendimento imediato e não superior a 04 (quatro) horas.

d) O ônus de todo e qualquer material necessário à realização do processo de desinfecção do sistema de armazenamento e distribuição de água tratada é de total responsabilidade da CONTRATADA.

e) Visita técnica mensal para coleta de amostras para análise conforme determinação abaixo:

- Coleta de amostra de água potável para análise de bactérias heterotróficas, análise de coliformes termo-tolerantes a ser coletado no ponto de amostra pré-multi meios.
- Coleta de amostra de água potável para análise de bactérias heterotróficas, análise de coliformes termo-tolerantes a ser coletado no ponto de amostra pós- carvão ativado.
- Coleta de amostra de água tratada para análise de bactérias heterotróficas a ser coletado no ponto pós-osmose.
- Coleta de amostra de água tratada para análise de bactérias heterotróficas a ser coletado no ponto loop de máquinas.
- Coleta de amostra de água tratada para análise de bactérias heterotróficas a ser coletado no ponto loop de reuso.
- Coleta de amostra de água tratada para análise de bactérias heterotróficas e coliformes termo-tolerantes a ser coletado no tanque de armazenamento de reuso de água.
- Coleta de amostra de água tratada para análise de endotoxina bacteriana a ser coletado no ponto loop de reuso.

f) As análises descritas acima devem ser realizadas em laboratório credenciado a ANVISA.

g) Deve ser realizada pela CONTRATADA a análise microbiológica mensal de uma amostra da solução de diálise (dialisato) colhida da cada máquina de diálise (38 máquinas em funcionamento) no Centro de Diálise do Vale do Jamari - CDVJ.

h) O ônus das coletas, envio ao laboratório e das análises é de total responsabilidade da CONTRATADA.

i) Em caso de comprovação via laudo laboratorial de alguma contaminação é de total responsabilidade da CONTRATADA a realização de quantos processos de desinfecção no ponto contaminado forem necessários para regularização do padrão microbiológico determinado pela Resolução RDC nº 11.

j) Em caso de comprovação via laudo laboratorial de alguma contaminação é de total responsabilidade da CONTRATADA a realização de quantas re-coletas de amostra para nova análise microbiológica forem necessária para comprovação do padrão microbiológico.

k) Visita técnica trimestral para realização de limpeza química e desinfecção do equipamento de osmose reversa duplo passo e do equipamento de reuso de rejeito de água.

l) Ficará a cargo da CONTRATADA o ônus de todo o material necessário à realização do processo de limpeza química e desinfecção do sistema de tratamento de água.

m) Visita técnica semestral para coleta de amostra de água do ponto pós-osmose reversa para análise química. A análise química deverá englobar os elementos químicos abaixo indicados e exigidos pela Resolução RDC nº 11.

m.1) Lista de Elementos Químicos:

Elemento Químico	Máxima concentração (mg/l)
Cálcio	2
Magnésio	4
Potássio	8
Sódio	70
Arsênico	0,005
Bário	0,01
Cádmio	0,001
Cromo	0,014

Chumbo	0,005
Mercúrio	0,0002
Selênio	0,09
Prata	0,005
Alumínio	0,01
Cloraminas	0,1
Cloro livre	0,5
Cobre	0,1
Flúor	0,2
Nitratos	2
Sulfatos	100
Zinco	0,1
Berílio	0,0004
Tálio	0,001
Antimônio	0,0005

m.2) A analise descrita acima deve ser realizada em laboratório credenciado a ANVISA. O ônus da coleta, envio ao laboratório e da analise é de total responsabilidade da contratada.

n) Manutenção preventiva, periodicidade determinada pelo fabricante, e manutenção corretiva tantas quantas forem necessárias à regularização do padrão de funcionamento determinado pelo fabricante, das partes listadas abaixo. Toda a substituição e ou reparo, caso seja necessário, é de total responsabilidade da CONTRATADA. As partes são pertencentes ao sistema de tratamento de água e reuso de água é de total responsabilidade da CONTRATADA.

n.1) Lista de partes:

- Bombas de pressurização
- Válvula eletro-mecânica de controle dos filtros
- Leito multi-meios
- Leito de resina catiônica
- Leito de carvão ativado
- Filtro bacteriostático
- Manômetros de aferição de pressão
- Pressostatos de aferição de pressão
- Bombas de alta pressão
- Membranas semi-permeáveis para osmose reversa
- Válvulas elétricas á diafragma
- Rotâmetros Analógicos de aferição de fluxo
- Conduvitímetros termo-compensados;
- Quadro de comando eletro-eletrônico composto por PLC, IHM, disjuntor-motor, contactoras, fonte estabilizada. Quadro pertencente equipamento de osmose reversa duplo passo.

8.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA QUANTO AO ITEM 2

8.3.1. Caracterização do Efluente a Tratar:

8.3.1.1. O efluente a tratar advém do dialisato usado da máquina de hemodiálise, sendo composto pelo resíduo dos processos físicos entre o sangue e o dialisato ocorridos no filtro dialisador dos pacientes renais em programa de hemodiálise. Aliado a carga orgânica indicada temos descarga eventual de ácido peracético, hipoclorito de sódio e sais orgânicos.

8.3.1.2. Com a caracterização acima temos indicação de uma condutividade de 14000 micros/cm, DBO de 900 mg/L no efluente, e classificação de baixo risco de toxicidade por não conter fármacos e compostos químicos tóxicos.

8.3.2. Contribuições de Efluentes a Estação de Tratamento

8.3.2.1. A contribuição à estação de tratamento é proporcional ao número de pacientes em programa de hemodiálise e ao número de turnos de trabalho da clínica de terapia renal substitutiva, porém, consideramos a mesma taxa orgânica de 900 mg/l de DBO

8.3.2.2. Dados de Unidades de Hemodiálise Padrão

- Número médio de pacientes em programa de hemodiálise dia = 100
- Número máximo de pacientes em programa de hemodiálise dia = 140
- Número mínimo de pacientes em programa de hemodiálise dia = 80

8.3.2.3. Com os dados levantados temos as vazões de contribuição à estação de tratamento:

- Q máximo = 32 m³/dia
- Q médio = 21 m³/dia
- Q mínimo = 17 m³/dia

8.3.2.4. Com as vazões indicadas temos a carga orgânica total, COT, de contaminação à tratar calculada pela vazão média (Qmed.) em 18,67 kg/d

8.3.3. O Tratamento de Efluente Hemodiálítico deve ser as exigências em conformidade com a legislação vigente na Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011.

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 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.2.1. Os serviços serão executados na unidade hospitalar conforme informa o subitem 17.1.1.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido conforme disposto no art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021

9.3.2. **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 apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

9.3.3. **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.

9.3.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

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

9.3.6. Os serviços serão supervisionados pelo fiscal que terá juntamente com o Requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

9.3.7. 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.

- 9.3.8. 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.
- 9.3.9. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 9.3.10. O prazo de recebimento do objeto não poderá ser superior a **30 (trinta) dias corridos**, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.
- 9.3.11. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência/Contrato, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

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. Foi utilizado como estimativa o Relatório da Pesquisa de Preços (0058404005), qual obteve-se os valores abaixo:
- 11.2. Valor estimativo mensal: R\$ 68.292,11 (sessenta e oito mil duzentos e noventa e dois reais e onze centavos);
- 11.3. Valor estimativo anual: R\$ 819.505,32 (oitocentos e dezenove mil quinhentos e cinco reais e trinta e dois centavos);
- 11.4. Valor estimativo para 5 anos: R\$ 4.097.526,60 (quatro milhões, noventa e sete mil quinhentos e vinte e seis reais e sessenta centavos).

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

- 12.1. De acordo com a Informação nº 1531/2024/SESAU-NPPS (ID 0047401171), a despesa requerida poderá ser programada conforme informação abaixo:

Descrição da Despesa	
OBJETO PROCESSUAL: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no Centro de Diálise do Vale do Jamari - CDVJ, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiálitico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 5 anos.	
Resposta ao:	Memorando 316 (0047397021)

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

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. No que tange ao critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será implementado para os itens em que o valor da contratação seja de até R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei, não se aplicando a presente contratação.
- 13.3. Será assegurado 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.
- 13.4. O tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, no momento da disputa, fica a cargo da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

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, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Valor por Lote**.

14.1.1. A decisão foi tomada após uma análise cuidadosa das necessidades do projeto, levando em consideração a eficiência e a economia de recursos públicos. A escolha do critério de **Menor Valor por Lote** permite uma avaliação abrangente e equilibrada das propostas, considerando não apenas o custo unitário dos itens, mas também os custos totais envolvidos.

14.1.2. Além disso, a realização do procedimento proporcionará uma condução ágil e transparente do processo, assegurando eficiência e integridade na seleção do fornecedor.

14.1.3. O modo de disputa será **aberto** com apresentação de propostas por meio de lances públicos, sucessivos e decrescentes, conforme art. 56, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

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

14.2.2. 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. No julgamento das propostas será considerado o critério de **Menor Valor por LOTE**, permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Tendo em vista que esta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO visa a economia de escala, a praticidade, atratividade e racionalidade.

15.2. Na proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com confecção, impostos, taxas, seguro, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

15.3. Justifica-se que os serviços a serem contratados envolvem subitens que possuem homogeneidade, natureza e características semelhantes, e que devem ser executados por um único prestador de serviços. Por agrupamento de serviços em um único lote, entende-se a inclusão de todos os tipos de serviços de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, ao mesmo local ou ambiente, com o objetivo de realizar uma única licitação e/ou reduzir a quantidade de itens no certame. Essa abordagem facilita a gestão do contrato e promove a eficiência administrativa.

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.

16. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Relativos à Qualificação Técnico-Operacional

16.1.1. 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:

16.1.1.1. Parcelas de maior relevância

LOTE ÚNICO - CENTRO DE DIÁLISE DO VALE DO JAMARI - CDVJ

Item 1

Objeto: Locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise em Ariquemes - RO, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento				
Tipos	Quantidade	Quantidade - 30%	Prazo	Prazo - 20%
Locação do Sistema de Tratamento de Água por osmose reversa duplo passo	3 m ³ /hr	0,9 m ³ /hr	5 anos ou 60 meses	1 ano ou 12 meses

Item 2

Objeto: Locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiáltico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011				
Tipos	Quantidade	Quantidade - 30%	Prazo	Prazo - 20%
Locação da Estação de Tratamento de Efluente - ETE	21 m ³ /dia	6,3 m ³ /dia	5 anos ou 60 meses	1 ano ou 12 meses

16.1.1.2. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplam a prestação do serviço com o objeto: (**Item 1 - Locação do Sistema de Tratamento de Água por osmose reversa duplo passo**) e (**Item 2 - Locação da Estação de Tratamento de Efluente - ETE**);

16.1.1.3. 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: (**Item 1 - Vazão Osmose - 30% : 0,9 m³/hr de água tratada**) e (**Item 2 - Vazão média da ETE - 30% : 6,3 m³/dia**);

- 16.1.1.4. 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 **20% (vinte por cento)** da vigência proposta: **(1 ano ou 12 meses)**;
- 16.1.1.5. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente;
- 16.1.1.6. 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.
- 16.1.2. Apresentar Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa junto ao mesmo Conselho de Classe de seu Responsável Técnico;
- 16.1.3. 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;
- 16.1.4. 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;
- 16.1.5. Apresentar Declaração Formal de que será entregue antes da assinatura do contrato os documentos abaixo:
- I - Licença Ambiental expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;
 - II - Licença Sanitária expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;
 - III - Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente, vigente no momento da licitação;
 - IV - Declaração de Destinação Final, informando o tipo de efluente líquido, a forma de coleta, e a destinação final com a finalidade de demonstrar a correta destinação final do efluente gerado pela unidade.
- 16.2. **Relativos à Qualificação Técnico-Profissional**
- 16.2.1. Apresentar Declaração Formal de que será apresentado antes da assinatura do contrato:
- I - Responsável Técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Química - CRQ), detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto, conforme legislação**, para fins de contratação;
 - II - Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico;
 - 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.
- 16.3. **VISTORIA TÉCNICA**
- 16.3.1. A Vistoria Técnica será facultativa, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações, podendo ir a qualquer dia útil no local da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo (primeiro dia útil anterior ao da abertura do certame).
- 16.3.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar, horários: **das 7:30h ás 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.
- 16.3.3. As empresas participantes do certame 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.
- 16.4. **Relativa a qualificação jurídica:**
- 16.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- 16.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 16.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto Federal nº 11.802, de 28 de Novembro de 2023.
- 16.4.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de Outubro de 2022.
- 16.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

16.5. **Relativa a regularidade fiscal:**

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

16.5.2. 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;

16.5.3. 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;

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

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

16.6. **Relativos a 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/lotes 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.

16.7. **Documentação relativa à regularidade trabalhista:**

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

16.8. **Declarações:**

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

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

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

16.9. 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.

16.10. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione 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.

16.11. 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).

16.12. 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.

- 16.13. 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.
- 16.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 16.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 16.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 16.17. 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
- 16.18. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 16.19. 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.
- 16.20. 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 proponente for declarado vencedor do certame.

17. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

17.1. Do Local de Execução do Contrato

17.1.1. Os serviços serão executados na unidade hospitalar abaixo:

→ Centro de Dialise do Vale do Jamarí - CDVJ. Endereço: Av. Capitão Silvio, nº 3578, Bairro: Setor Grandes Áreas, CEP: 76872-899, Ariquemes - RO.

17.2. Convocação e Celebração do Contrato

17.2.1. 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, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

17.2.2. 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.

17.3. Da Formalização e Execução do Contrato

17.3.1. 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;

17.3.2. 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;

17.3.3. 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. 89 da lei nº 14.133/21;

17.3.4. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.3.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

17.3.6. 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 no prazo máximo de 24 horas.

17.3.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

17.3.8. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

17.3.9. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.4. Do Início da Execução dos Serviços

17.4.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da última assinatura contratual.

17.5. Vigência Contratual

17.5.1. 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.

17.5.2. 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.

17.5.3. A contratação de serviços para serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise em unidades de saúde, é de caráter contínuo e essencial, considerando as obrigações legais de manejo adequado de resíduos e os riscos sanitários envolvidos. 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 no ambiente hospitalar. A continuidade do serviço por um período de cinco anos é indispensável. Essa vigência contratual permite maior eficiência no planejamento e execução das operações, assegura a manutenção preventiva e corretiva tempestiva e promove ganhos econômicos ao reduzir custos administrativos relacionados a frequentes licitações. Além disso, contribui para a continuidade dos serviços de saúde, especialmente em unidades que enfrentam desafios logísticos devido à sua localização.

17.5.4. 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 5 (cinco) anos reduz significativamente possíveis contratações emergenciais, visto que o serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise estará sendo devidamente atendido, reprimindo a possibilidade de interrupção da operação da demanda.

17.5.5. 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 vantajosas 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)."

17.5.6. Para o contrato em tela, além do serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa, é responsabilidade da empresa fornecer insumos e equipamentos essenciais para a perfeita realização das atividades contratadas.

17.5.7. Os equipamentos previstos na planilha de custos terão seus custos de depreciação diluídos durante a vigência do contrato, deste modo o contrato com vigência inicial superior a 12 meses proporcionará a diluição dos custos de aquisição em um período maior acarretando em uma contraprestação mensal menor por parte da administração.

No que se refere aos insumos, a contratação plurianual possibilitará que a futura contratada realize aquisições com economia de escala e assim oferte proposta mais vantajosa para a administração

17.5.8. 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 10), 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.

17.5.9. 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.

17.5.10. 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, assegurando o atendimento das demandas dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar com a qualidade e regularidade exigidas.

17.5.11. 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.

17.5.12. Reduzir o alcance da contratação a 12 (doze) meses mostra-se temerário e contrário ao interesse público. Podemos verificar essa cautela em alguns julgados do Tribunal de Contas da União:

"(...) Por isso, a aplicação do art. 57, II, da Lei 8.666/93, mostra-se como uma medida economicamente interessante, porque a vigência dos contratos não se restringe à vigência dos créditos orçamentários e ainda poderão ter a sua duração estendida por período igual ao inicialmente estabelecido, nos termos da Lei 9.648/98, que alterou a redação do mencionado dispositivo legal. (Decisão 732/2000- Plenário).

d) Não existe a necessidade de fixar a vigência coincidindo com o ano civil, nos contratos de serviços continuados cuja duração ultrapasse o exercício financeiro em curso, uma vez que não pode ser confundido o conceito de duração dos contratos administrativos (art. 57 da Lei nº 8.666/93) com a condição de comprovação de existência de recursos orçamentários para o pagamento das obrigações executadas no exercício financeiro em curso (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93), pois nada

impede que contratos desta natureza tenham a vigência fixada para 12 meses, ultrapassando o exercício financeiro inicial, e os créditos orçamentários fiquem adstritos ao exercício financeiro em que o termo contratual é pactuado (...). (Decisão nº 586/2002)"

17.5.13. 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 5 (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.

17.5.14. 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.

17.5.15. Considerando a necessidade de demonstrar a maior vantagem econômica proporcionada pela contratação plurianual, conforme evidenciado pelo Art. 106, §1º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, destaca-se que este formato de contratação oferece significativa economia de custos e tempo. A prorrogação contratual resulta em menores despesas financeiras e redução de recursos humanos necessários. Além da economicidade, trata-se de um serviço contínuo que deve ser obrigatoriamente prestado, sendo dever do Estado garantir o translado dos indigentes.

17.5.16. 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.

17.5.17. A extensão do prazo de vigência torna a contratação mais atrativa, alinhando-se à lógica de mercado para contratos desse tipo de serviço e ajudando a mitigar os riscos associados à necessidade de uma nova contratação. Essa abordagem atende aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.

17.5.18. Dessa forma, comprova-se que a fixação de um prazo de vigência mais longo está em perfeita conformidade com os Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União. A contratação plurianual de uma empresa especializada em serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial pelo período de 5 (cinco) anos é justificada pelas significativas vantagens econômicas e operacionais, pela garantia de continuidade e qualidade dos serviços prestados e pela conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e a Norma Regulamentadora NR 32.

17.5.19. Esta prática representa a melhor opção para a Administração Pública, proporcionando uma gestão financeira mais eficiente e sustentável, assegurando condições adequadas de salubridade e higiene nas dependências do Centro de Diálise do Vale do Jamari.

17.6. Da Rescisão Contratual

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

17.6.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:=

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

17.7. DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO (DECRETO 28.874/2024)

17.7.1. 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.

17.7.2. 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.

17.7.3. 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.

17.7.4. No caso concreto aplicar-se o Índice (IPCA), para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

17.8. DO REAJUSTE

17.8.1. Conforme previsão no arts. 154 ao 156 do Decreto nº 28.874/24.

17.8.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

17.8.3. 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 IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice mais vantajoso para administração.

17.8.4. 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 custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

17.8.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

17.9. DA REPACTUAÇÃO

17.9.1. 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.*

17.9.2. Dessa forma, a repactuação não será aplicada a pretensa contratação.

17.10. DA REVISÃO

17.10.1. Conforme previsão no arts. 163 ao 164 do Decreto nº 28.874/24.

17.10.2. 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 princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.10.3. 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 princípio, 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;

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.

17.10.4. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.

17.10.5. 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. 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.

18.2. A CONTRATADA deverá ser uma instituição privada.

18.3. A CONTRATADA deverá atender aos prazos do cronograma que serão estabelecidos pela SESAU-RO.

18.4. A CONTRATADA deverá possuir técnicos qualificados para a realização do serviço.

18.5. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base na justificativa, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, art. 106.

18.6. 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.

18.7. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

18.8. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas.

18.9. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

18.10. 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:

- Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
- Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007;
- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- Resolução CONAMA Nº 357 DE 17/03/2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências;

- Resolução CONAMA Nº 430 DE 13/05/2011 - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução nº 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA;
- RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 - Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- RDC N° 11, DE 13 DE MARÇO DE 2014 - Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Diálise e dá outras providências.

18.10.1. Ainda fica de plena responsabilidade da contratada atender toda legislação vigente e demais normativas e atualizações correlatas ao objeto, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

19.1. DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

19.1.1. Cumprir fielmente o presente Contrato, de forma que os serviços sejam executados sob inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

19.1.2. Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referencia e na sua proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados; deverá ser observado o critério definido pela Secretaria de Estado da Saúde, para a entrega do objeto.

19.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, transporte, instalação de equipamentos empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente.

19.1.4. Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e quaisquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

19.1.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela garantia total dos serviços e dos equipamentos (sem ônus a contratante).

19.1.6. Utilizar, em todas as fases, fornecimento e instalação do equipamento, ferramentas, materiais e mão-de-obra qualificada.

19.1.7. Manter limpas as áreas onde serão executados os serviços de instalação dos equipamentos.

19.1.8. Responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

19.1.9. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que os seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais; luvas e mangas de proteção, botas de borracha, de conformidade com a natureza dos serviços em execução. A supervisão e fiscalização da CONTRATANTE reserva-se no direito de paralisar os serviços se os empregados e prepostos da contratada não estiverem atendendo a este requisito.

19.1.10. Manter seus empregados durante a fase de instalação, devidamente uniformizados e munidos de crachá de identificação.

19.1.11. Vistoriar, antes do início da execução dos serviços, as instalações onde serão alocados os equipamentos, objetivando realizar o planejamento adequado.

19.1.12. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

19.1.13. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega e instalação dos equipamentos.

19.1.14. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.2. DA CONTRATANTE

19.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste termo de referência, através de Gestor/Fiscal de Contratos ou uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores, representantes designados pela Unidade de Saúde e SESAU/RO;

19.2.2. Efetuar o pagamento à Contratada conforme Contrato;

19.2.3. Proporcionar os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada;

19.2.4. Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente Termo de Referência; (Vide obrigações da Contratada);

19.2.5. Aplicar a Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, devendo caso seja necessário, aplicar na mesma Termo de Inexecução parcial ou total do contrato;

19.2.6. Devolver o equipamento caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções conforme Termo de Referência e Contrato;

20. GARANTIA CONTRATUAL

20.1. 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;

20.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021;

20.3. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

20.4. 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.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. 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.

22. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

22.1. 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.

22.2. 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.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0047523841) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.

Art. 2º – Instituir no Âmbito da Secretaria de Estado da Saúde a obrigatoriedade da utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0048122701) na Gestão e Fiscalização dos contratos.

Art. 3º – Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de forma cumulativa com os demais procedimentos previstos na legislação.

Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

22.3. Desta forma, a gestão e fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos administrativos, ANEXO III deste Termo de Referência.

23. PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado **MENSALMENTE**, conforme o serviço prestado/fornecido, 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.

23.2. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto n.º 28.874/2024, ou seja:

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

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

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

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

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

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

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

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

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

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

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

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

23.3. Por conseguinte, a nota fiscal deverá ser emitida em favor do:

a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

b) **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.**

c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.

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

- a) A descrição detalhada do item;
- b) Valor e o período do fornecimento do objeto/da prestação do serviço;
- c) Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho;
- 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.

23.5. O pagamento será efetuado conforme recebimento e atesto dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal devidamente devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021;
- b) Comprovação da entrega do item com o termo de recebimento assinado pela comissão designada em portaria;

23.6. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, em conformidade com o disposto no art. 190 do Decreto 28.874/2024.

23.7. 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 controvértidas 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.

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

23.9. 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.

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

23.11. 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.

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

23.13. 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.

23.14. 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.

24. SANÇÕES

24.1. 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**.

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

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

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;

- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

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

24.10. 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	DESCRÍÇÃO 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 péruida 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	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato

	estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso		
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
25.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
26.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários OU Executar os horários de início e término dos plantões aprovados em escala pelo Diretor da Unidade Hospitalar.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

- 24.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 24.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 24.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 24.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 24.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

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

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

[...]

Art. 185. A apuração de infração administrativa que enseja a imposição de advertência ou multa, isoladas ou cumulativamente, se dará mediante rito simplificado, observadas as garantias do administrado.

Parágrafo único. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.

[...]

25. DIREITOS AUTORAIS

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

26. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

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

27. CONDIÇÕES GERAIS

- 27.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.
- 27.2. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites da Lei 14.133/2021 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.
- 27.3. O serviço ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc.; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 27.4. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 27.5. 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 Lei 14.133/21.
- 27.6. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme Art. 48, VI, da Lei 14.133/21.
- 27.7. 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.
- 27.8. Todas as comunicações relativas ao objeto deste Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, meio eletrônico ou na sede da contratada.
- 27.9. 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.
- 27.10. 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. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

28.1. O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem a confecção de planilha de composição de custos e formação de preços, conforme Art. 42, inciso XXX, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

29. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

29.1. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS NA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FORNECIMENTO E TRATAMENTO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE COM OSMOSE REVERSA:

29.1.1. Geração de efluente:

O processo de osmose reversa gera um efluente com alta concentração de sais e outras impurezas.

O descarte inadequado desse efluente pode contaminar os recursos hídricos e o solo.

A empresa contratada deve dispor de um sistema adequado para tratamento e descarte do efluente, de acordo com a legislação ambiental vigente.

29.1.2. Consumo de energia:

O sistema de osmose reversa consome grande quantidade de energia elétrica.

A escolha de um sistema eficiente e a adoção de medidas de economia de energia podem reduzir o impacto ambiental.

29.1.3. Uso de produtos químicos:

O processo de tratamento da água pode envolver o uso de produtos químicos, como cloro e desinfetantes.

O uso inadequado desses produtos pode causar danos ao meio ambiente.

A empresa contratada deve utilizar produtos químicos de forma responsável e seguir as normas técnicas de segurança.

29.1.4. Emissão de gases de efeito estufa:

A produção e o transporte dos equipamentos podem gerar emissões de gases de efeito estufa.

A escolha de fornecedores com práticas sustentáveis pode reduzir o impacto ambiental.

29.2. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS NA LOCAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTE (ETE):

29.2.1. Processo de Tratamento:

Descrição: Falha ou ineficiência no processo de tratamento do efluente.

Impacto: Pode causar danos ao solo e corpos hídricos.

29.2.2. Geração de lodo:

Descrição: O processo de tratamento de efluentes pode gerar lodo como subproduto.

Impacto: Descarte inadequado do lodo pode contaminar o solo e corpos hídricos.

29.2.3. Consumo de energia:

Descrição: Estações de tratamento de efluentes consomem uma quantidade significativa de energia elétrica.

Impacto: Elevado consumo de energia contribui para o aumento da pegada de carbono.

29.2.4. Uso de produtos químicos:

Descrição: O processo de tratamento de efluentes pode envolver o uso de produtos químicos.

Impacto: Uso inadequado desses produtos pode causar danos ao meio ambiente.

29.2.5. Emissão de gases:

Descrição: O tratamento de efluentes pode gerar gases poluentes e desagradáveis.

Impacto: Emissão de gases pode contribuir para o aquecimento global e mudanças climáticas. Além disso, odores desagradáveis podem afetar a qualidade de vida local.

30. DOS ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO III – MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0049988919).

ANEXO IV - MAPA DE RISCO

ELABORADOR:

JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO

Assessora - SESAU/GECOMP

REVISOR:

LUCAS MATHEUS TELES

Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU

MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES

Gerente de Compras em substituição - GECOMP/SESAU

Portaria 550 (SEI nº 0056695856)

REVISOR TÉCNICO:

CENTRO DE DIALISE DO VALE DO JAMARÍ - CDVJ

COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EM SAÚDE - CEAS

Autorizo o presente Termo de Referência, SAMS e Anexos, 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)

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 DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (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, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), 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 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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 – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE 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 E PENALIDADES

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 CONTRATUAL

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 – MATRIZ DE RISCOS

15.1 - Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo - Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a SESAU/RO sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

15.1.1 - Após a notificação, a SESAU/RO decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a SESAU/RO poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

15.1.2 - A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

15.1.3 - O reconhecimento pela SESAU/RO dos eventos descritos na Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

15.2 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do princípio ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

15.2.1 - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

15.2.2 - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

15.2.3 - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

15.2.3.1 - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

15.2.4 - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

15.3 - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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

Procurador do Estado de Rondônia

ANEXO III – MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0049988919).

ANEXO IV - MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCO 120 (0052049246)



Documento assinado eletronicamente por **Thiago do Carmo Brasil, Subcoordenador(a)**, em 25/03/2025, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 25/03/2025, às 16:05, 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 **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO, Assessor(a)**, em 25/03/2025, às 16:06, 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 25/03/2025, às 16:11, 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 27/03/2025, às 17:10, 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 **0058611365** e o código CRC **F800E3A2**.

SESAU

SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE



RONDÔNIA
Governo do Estado

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



Edição 2024
Porto Velho,
Rondônia, 2024.

**MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1^a 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

**MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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 Dedicação 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 Reajuste 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, imparcialidade, 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 Litar 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 – SISP 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 circunstaciado 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, § 4º da Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação - Consiste no segundo estágio da despesa, efetuado também pela unidade contratante, em que se verifica o direito adquirido pelo credor que envolve todos os atos de verificação e conferência, desde a entrada do material ou da prestação do serviço, até o reconhecimento da despesa, baseado em títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, inclusive a verificação da regularidade fiscal do fornecedor. A finalidade é a verificação de apurar o quê, quanto e a quem pagar, e terá como base o contrato, ajuste ou acordo respectivo, a nota de empenho, e os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

Pagamento - É o último estágio da despesa pública. Ocorre com a entrega do numerário ao fornecedor/credor, e é efetuado após a regular liquidação da despesa, por meio de despacho exarado pela autoridade competente, determinando sua execução.

Oficialização da Demanda - É o documento que contém o detalhamento da necessidade da área requisitante de contratação, assinado por ela.

Ordenador de Despesas - Autoridade administrativa (Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo) detentora de competência para ordenar a execução de despesas orçamentárias como a emissão de notas de empenho e a autorização para liquidação de despesas.

Parecer Jurídico - É a manifestação da Procuradoria Geral do Estado, por meio da qual expressa opinião sobre o pedido do autor, com base no que a lei dispõe sobre aquele assunto. Objetiva trazer clareza sobre um determinado assunto ou processo, e pode expressar opinião favorável ou contrária à proposição à qual se refere. Seu escopo de ação é abrangente, e pode ter relação com a documentação do processo que antecede à contratação, alterações ou encerramentos contratuais.

Planejamento da Contratação - É a fase que recebe como insumo uma necessidade de negócio e gera como saída um edital completo, incluindo-se o termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) para a contratação. Aplica-se nas contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, nos quais são precedidas de um planejamento adequado, formalizado no processo de contratação, incluindo a elaboração da matriz de riscos, incorporado no Termo de Referência ou no Projeto Básico, quando for o caso.

Reajuste - Forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais (Lei 14.133/2021).

Recebimento Provisório - O recebimento provisório, consiste na certificação formal de que os serviços foram prestados ou de que os bens foram recebidos para posterior análise de conformidade e qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos no instrumento convocatório. A emissão do Termo de Recebimento Provisório não acarreta, em princípio, a aceitação total do objeto para fins de liquidação e pagamento.

Recebimento Definitivo - O recebimento definitivo é a aceitação do bem ou serviço por parte da Administração, por estar em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho ou Termo de Referência do processo de aquisição. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela

perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Equilíbrio Econômico-Financeiro - É a igualdade formada, de um lado, pelas obrigações assumidas pelo contratante no momento do ajuste e, do outro lado, pela compensação econômica que lhe corresponderá. Os procedimentos e/ou instrumentos utilizados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos são o reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.

Registro de Ocorrências - É um documento, podendo ser livro, arquivo eletrônico, caderno ou folhas, onde o fiscal do contrato anota todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual.

Seleção do Fornecedor - É a fase que recebe como insumo o edital completo, e gera como saída o contrato assinado e tornado público, por meio da publicação do extrato do contrato.

Serviço Executado de Forma Contínua - São os serviços auxiliares, necessários para a Administração para o desempenho de suas atribuições, e que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das suas atividades finalísticas, e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. Exemplos: limpeza e conservação, manutenção predial, vigilância etc.

Termo de Contrato - É instrumento de ajuste que a Administração celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito público. É obrigatório nas contratações por tomada de preços, concorrência e toda contratação (dispensa e inexigibilidade) cujo valor seja acima do estabelecido para a tomada de preços (art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/21). Exceção: aquisição de bens com entrega única que não demande obrigações futuras (ex: assistência técnica), (§4º, art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/21).

Termo de Referência ou Projeto Básico - É instrumento elaborado a partir dos estudos técnicos e preliminares, obrigatório para toda contratação, que reúne os elementos necessários e suficientes e nível de precisão adequado para caracterizar o objeto da licitação. Contém minimamente a descrição técnica, detalhamento do objeto a ser contratado, justificativa (motivação) da contratação, as condições de fornecimento ou prestação do serviço (prazo e local de entrega, validade dos produtos, garantia dos serviços, forma de acondicionamento etc.), obrigação das partes envolvidas (contratada e contratante), sendo vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição ou direcionem a aquisição.

Vigência do Contrato - Consiste no período durante o qual o contrato administrativo se apresenta como obrigatório para as partes, sendo submetidas aos direitos e

obrigações dele decorrentes, com início na data de sua assinatura ou outra posterior devidamente determinada. Compreende a etapa de execução do objeto, e o seu recebimento.

Assessoria Jurídica - Examinar as hipóteses de exceção das regras de exigibilidade de licitação (dispensa ou inexigibilidade), a emissão de pareceres jurídicos pontuais acerca da licitação, examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes.

Coordenação Administrativa - Unidade administrativa da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) que tem como competência, dentre outras, garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, com atribuições de planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de aquisições e contratações públicas, além de implementar ações que promovam a qualidade do gasto público no âmbito da SESAU/RO”.

Unidade Demandante - Solicitar a demanda de contratação, justificar, fundamentadamente, a sua necessidade, indicar a finalidade e o interesse público a ser atendido, bem como descrever o contexto da demanda nas unidades organizacionais interessadas, incluindo os riscos possíveis decorrentes da não realização da contratação solicitada.

Setor de Contratos - Realiza a gestão dos contratos tanto da área administrativa quanto dos serviços de saúde. Coordena as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como os atos preparatórios para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Fiscal do Contrato - Ao fiscal de contrato, compete realizar acompanhamento do contrato, tendo como objeto, avaliar suas execução, seguindo os ritos previsto para contratação e, se for o caso, analisar/julgar se a quantidade, qualidade, tempo, e o modo da prestação ou execução do objeto estão em consonância com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

Unidade Gestora - É a unidade, responsável por realizar os procedimentos relativos ao ordenamento das despesas, em todas as fases, tais como empenho, liquidação e ordem de pagamento, executados pelo Fundo Estadual de Saúde.

2. MACROPROCESSO



Figura 01 - Macroprocesso

O macroprocesso foi concebido no entendimento de três grandes fases, sendo elas: o planejamento, seleção, contratação ,gerenciamento e fiscalização do contrato.

No que concerne à gestão , esta por sua vez, permeia-se em todas as fases. Possibilitando aos atores envolvidos, uma melhor compreensão de cada fase, e a importância do gerenciamento de riscos, dentro do processo licitatório de forma contínua.

2.1. Planejamento

Fase em que se inicia a concepção do processo licitatório, conduzida pelo agente de contratação, os membros da comissão de contratação, equipe de apoio e da equipe de planejamento, tendo como principais atividades a elaboração dos seguintes estudos: mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço, Estudos de viabilidade, Estudo técnico preliminar, minutas de editais.

2.2. Seleção e Contratação

Fase na qual ocorre todo o processo relativo à seleção do fornecedor (ou aprovação nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação) até a publicação do

contrato, e tem como principais atividades a Seleção do fornecedor, publicação do instrumento contratual e a Nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato

O Gerenciamento e Fiscalização do contrato têm um papel muito importante no que se refere a aplicação de controles, monitoramento, aferição dos resultados acordados, verificação das regularidades obrigatórias, sejam elas fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sociais, dentre outras, observando a análise de riscos em todas as fases do macroprocesso de contratações públicas.

2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas

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

3.GESTÃO CONTRATUAL

Gestão de contrato é o gerenciamento das atividades relacionadas à execução, sob a forma: fiscalização técnica do contrato, administrativa, setorial e pelo público usuário. Bem como dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico financeiro, da alteração, do acréscimo, da supressão, do pagamento, da aplicação de sanções, da extinção dos contratos, entre outros.

A gestão e fiscalização dos contratos, envolve servidores públicos, que representam a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima (Secretário Executivo) do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.

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

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

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

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

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

3.1. Gestor do Contrato

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

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

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

Considerando que o gestor do contrato nem sempre participa das fases de Planejamento e Llicitação, 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.

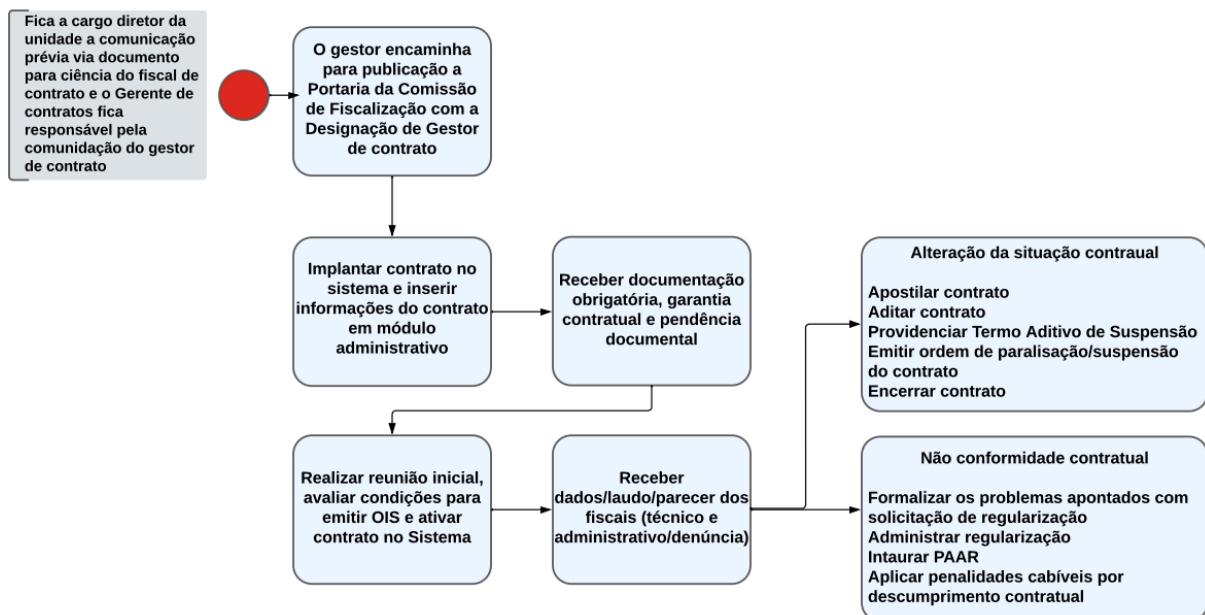


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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 anuênciam para suspensão contratual, observando o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

3.5. Reajuste

O reajuste tem por finalidade a recomposição do equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação. Para tanto, pode-se utilizar índices específicos ou setoriais, desde que oficiais. Os

dispositivos legais que tratam do reajuste contratual são: art. 40, inciso XI, art. 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93, e art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

Este procedimento é realizado em periodicidade igual ou superior a um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, segundo a Lei nº 10.192/01.

O critério de reajuste é item obrigatório na composição do edital da licitação, bem como do contrato administrativo, devendo conter ainda a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços (vide art. 1º e 2º da Lei 10.192/01).

Este instrumento é regulado por vários dispositivos legais, pela Lei nº 10.192/01, que dispõe em seu art. 3º temos que:

“Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta (...) serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 8.666/93. § 1º A periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste art. será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir”.

Para realizar o cálculo do reajuste, a Fiscalização deve observar os índices descritos na contratação, e caso tenham sido extintos, levar à diretoria setorial responsável pela deliberação.

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O Reequilíbrio Econômico-Financeiro desvincula-se de quaisquer índices de variação inflacionária, pois tem por objetivo a correção das distorções geradas por ocorrências extraordinárias e imprevisíveis ou previsíveis.

A revisão contratual deve ser fundamentada, ou seja, deve haver a motivação do ato por pelo menos uma das partes contratantes. A motivação deverá demonstrar de forma clara a incidência de onerosidade excessiva ocasionada por acontecimentos supervenientes, sendo indispensável que tais fatos sejam exaustivamente comprovados no processo administrativo regular.

Considerando tratar-se de situação de caráter excepcional, em que o grande desequilíbrio e a imprevisibilidade estão relacionados à teoria da imprevisão, esta revisão poderá ocorrer antes do período mínimo de um ano da vigência contratual, desde que verificadas as exigências enumeradas na alínea “d” do inc. II do art. 124, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.7. Repactuação

É dever do contratado provocar a Administração para exercer seu direito à repactuação contratual. Este pedido deve ocorrer a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo, que venha fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo, devendo ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente.

Caso o contratado não manifeste seu pedido de forma tempestiva, e a prorrogação do contrato ocorrer sem sua respectiva repactuação, haverá a preclusão do seu direito a repactuar, este direito também preclui se houver expiração do prazo de vigência do contrato.

A repactuação tem por finalidade promover o reajuste dos contratos de serviços de prestação continuada.

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

A Administração poderá alterar o contrato realizando acréscimos ou supressões, respeitados os limites dispostos na legislação, e apresentados na tabela a seguir:

Reforma de edifício ou equipamento			Demais casos		
	Tipo de Alteração	Unilateral	Consensual	Unilateral	Consensual
Acréscimo	qualitativa	50%	*	25%	*
	quantitativa	50%	50%	25%	25%

Supressões	qualitativa	50%	não há limite	25%	não há limite
	quantitativa	50%	não há limite	25%	não há limite

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização contratual é o conjunto de atividades exercidas pela Administração para controle, tendo o papel de acompanhar, avaliar e conferir a execução do objeto nos moldes contratados nos aspectos técnicos, administrativo e operacional para efeito de pagamento. Em que configura-se como o monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes.

Portanto, é de dever realizar o registrar sempre uma ocorrência no caso de detecção de algum incidente, e por auxiliar o gestor do contrato, aplicando os controles e revisando os riscos pertinentes à execução.

As funções da fiscalização do contrato compreendem diversos procedimentos de verificação de natureza técnica e administrativa, estabelecidos neste Manual e na etapa do Planejamento da Fiscalização do contrato, observados os normativos legais, a natureza e complexidade do objeto contratado, as boas práticas e a gestão de risco.

As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, preferencialmente por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato.

A fiscalização deverá ser realizada in loco, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação do serviço/fornecimento.

Conforme o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais do contrato com informações pertinentes a tais atribuições.

4.1. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e

modo de execução, bem como assegurar a qualidade da prestação dos serviços, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

A função de fiscal técnico de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

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

a critério do gestor, crumpre 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 descumpre 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.

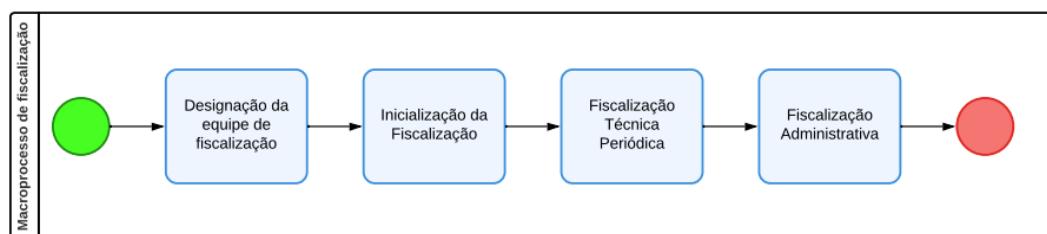


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

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.

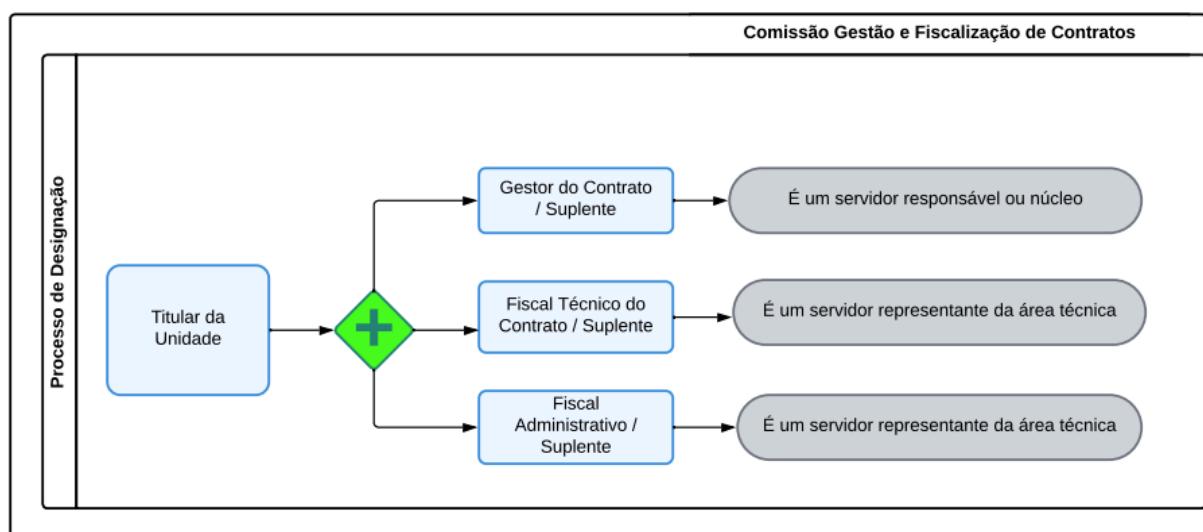


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

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

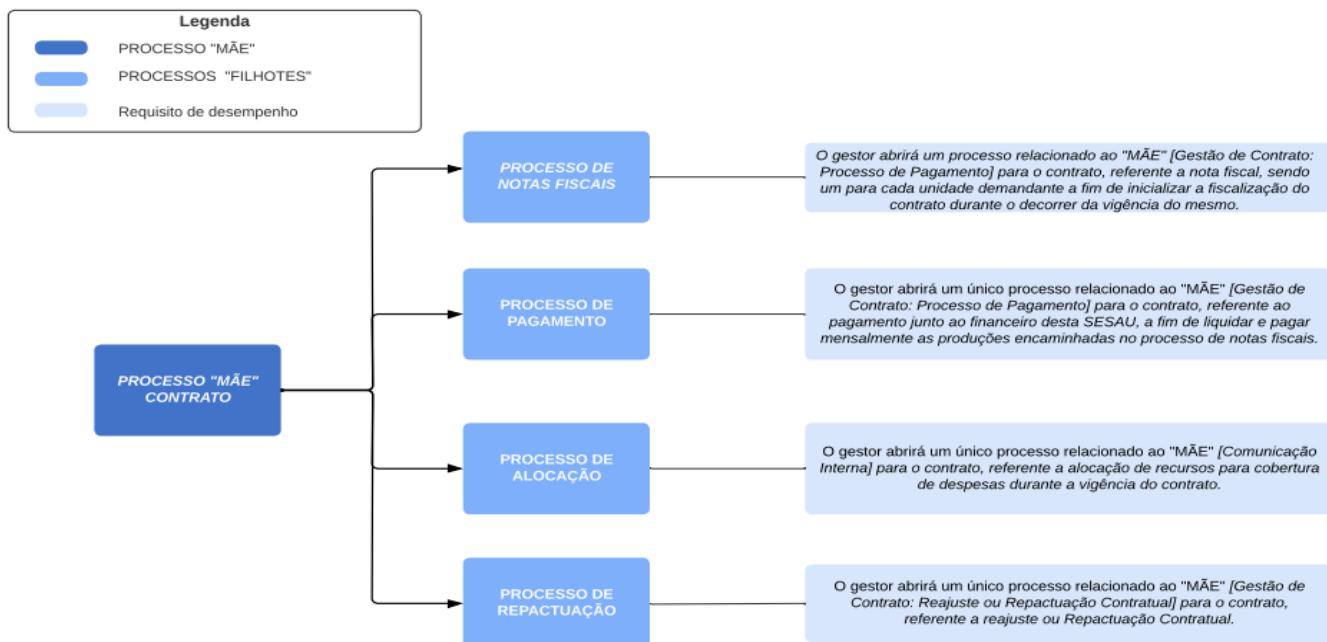
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

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 (não-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).

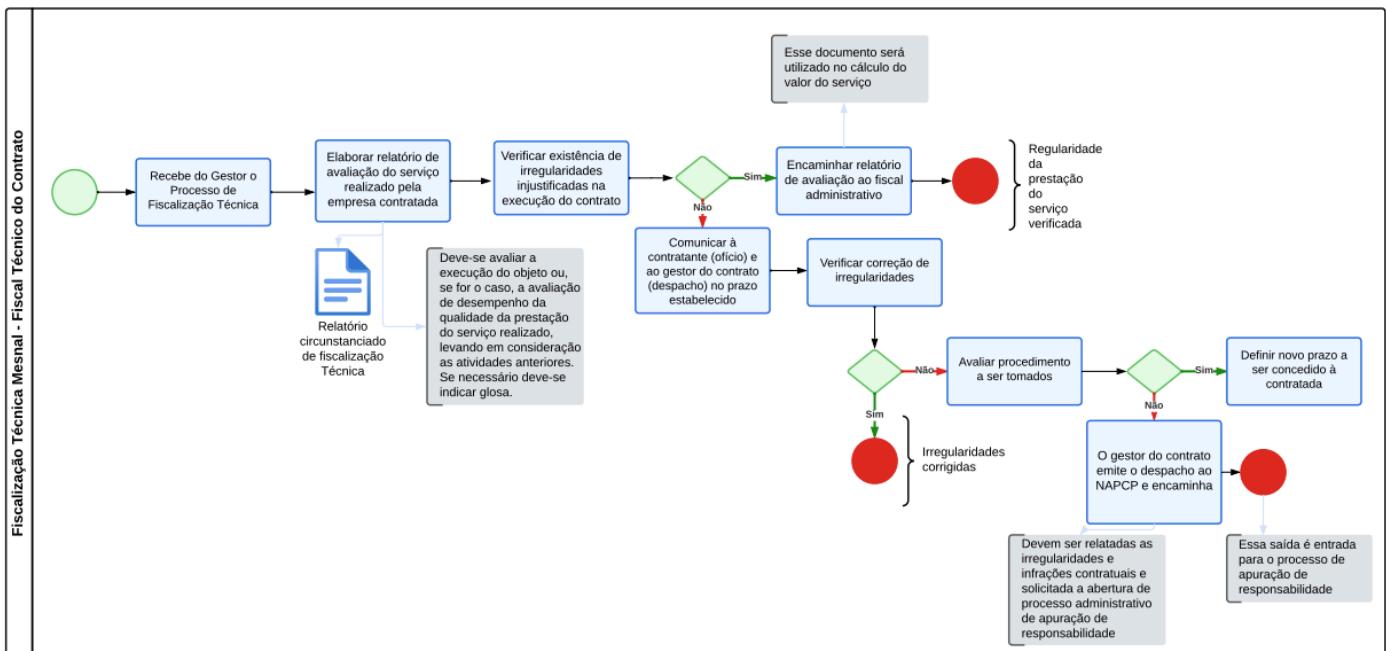


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

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 – 2^a 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 – 2^a 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 decorso 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, regista 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).

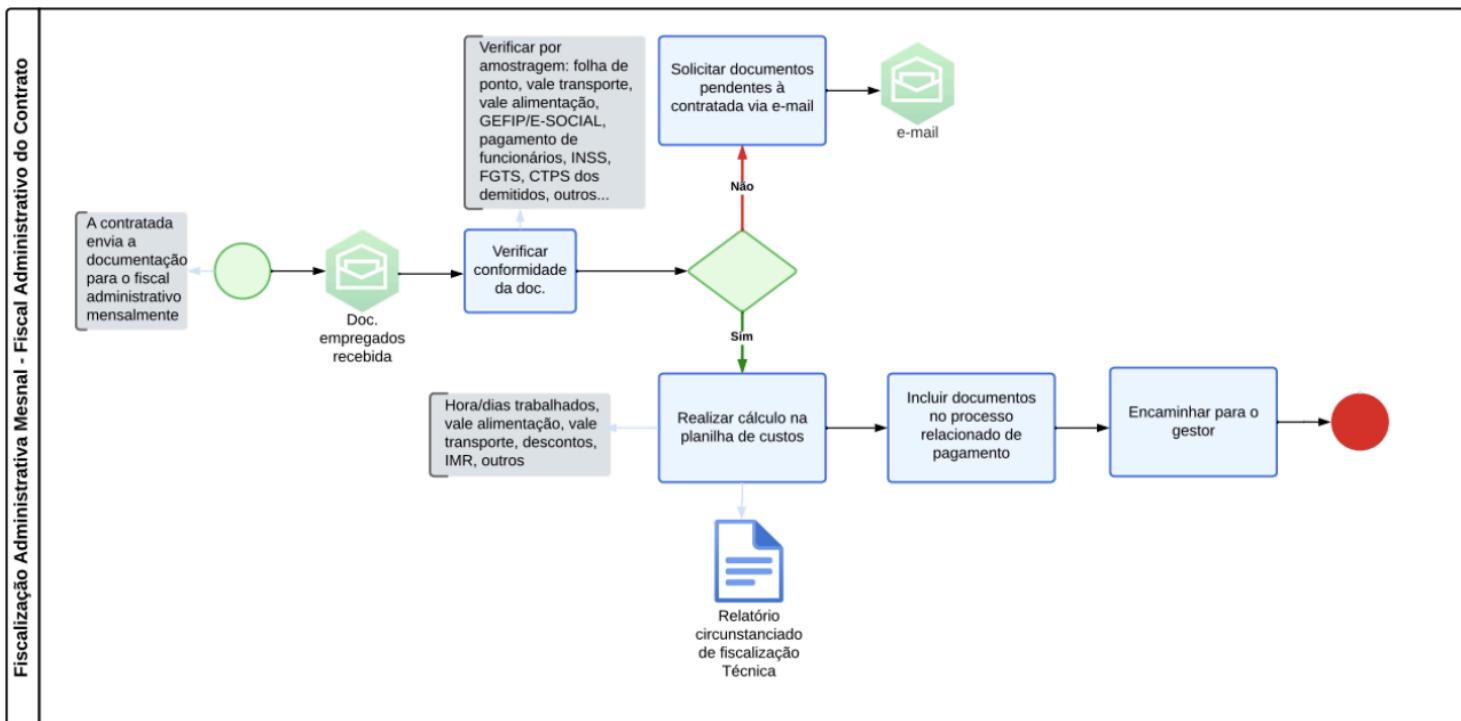


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

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).

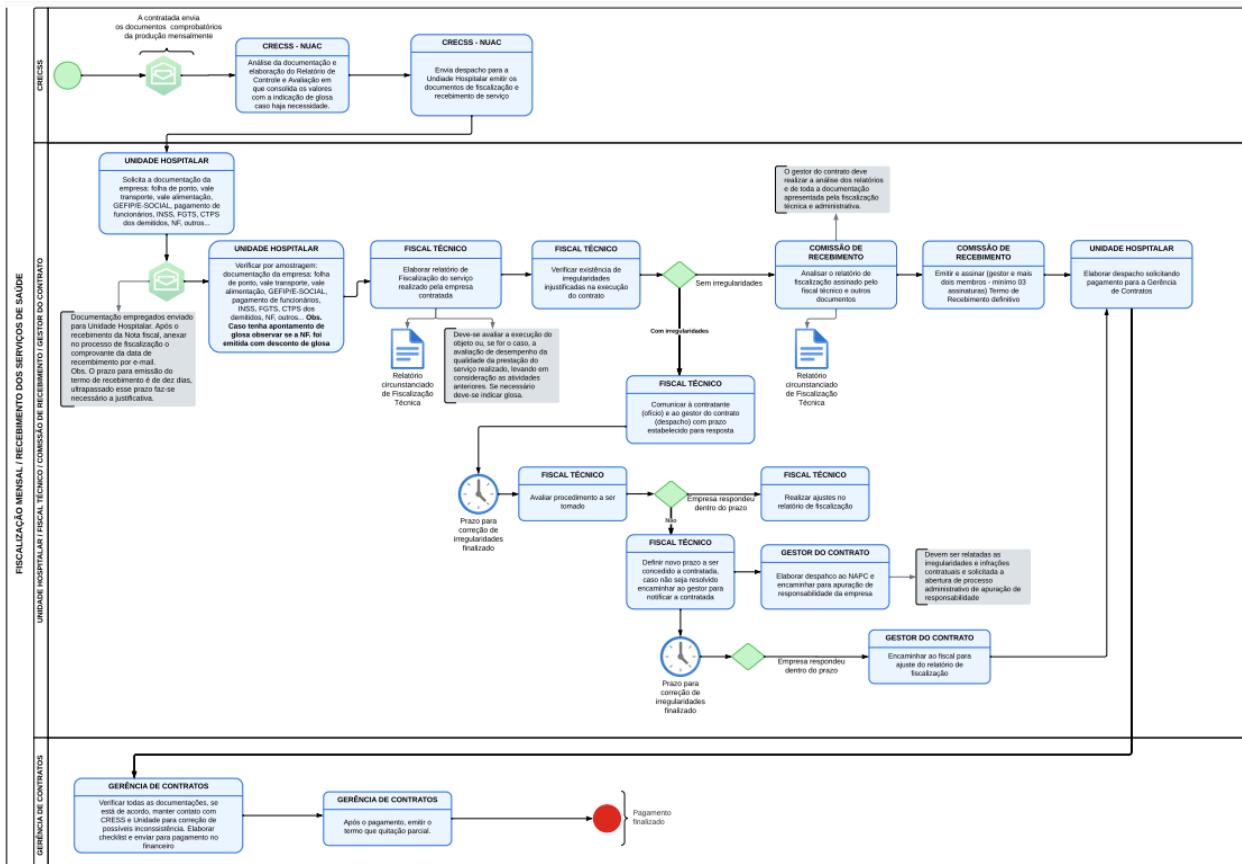


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

SETOR	COMPETÊNCIA
Gerência de Contratos	Gestor de Contrato
Unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Técnico
GAD das unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Administrativo
DOCUMENTOS	PRAZOS
Relatório de Fiscalização Técnica	No início do mês, abre o documento “relatório de fiscalização” e inicia o registro das ocorrências durante aquela competência. Ex. No dia 03/01, inicia a fiscalização com registros das ocorrências e no decorrer do mês faz a alimentação de

	todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor. Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.
Relatório Administrativo	Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.
Termo de Recebimento Definitivo	Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, restruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no 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.htm. 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.



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

Risco	Possíveis Causas	Fase	Nível	Ações Preventivas	Controle de Contingência	Responsável
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)	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gecomp
Falha no sistema de tratamento de água (osmose reversa)	Defeitos nos componentes do sistema, falhas na operação, ou falta de manutenção adequada.	Execução	Alto	Manutenção preventiva periódica; treinamento contínuo dos operadores; inspeção regular dos componentes críticos.	Disponibilização de sistemas de backup ou plano de ação para substituição imediata dos componentes defeituosos.	Contratada, Fiscal de contrato
Interrupção no fornecimento de água tratada para hemodiálise	Falha na bomba de água, interrupção no fornecimento de água bruta, ou pane elétrica.	Execução	Alto	Instalação de geradores de emergência; manutenção preventiva das bombas; contrato com fornecedor alternativo de água.	Acionamento de geradores e sistemas de backup; contratação emergencial de fornecimento de água.	Contratada, Unidade requisitante
Ineficácia no tratamento de efluentes	Falhas no sistema de tratamento de efluentes, operação inadequada, ou subdimensionamento do sistema.	Execução	Médio	Monitoramento contínuo da qualidade dos efluentes; ajustes periódicos no sistema conforme a demanda;	Implementação de medidas corretivas imediatas; contratação de serviços de tratamento externo em caso de falha prolongada.	Contratada, Gecomp, Fiscal de contrato

				treinamento adequado da equipe.		
Impacto ambiental por efluente não tratado	Vazamentos, falhas no sistema de tratamento, descarte inadequado.	Execução	Alto	Manutenção regular do sistema; monitoramento contínuo; inspeção de possíveis pontos de falha.	Implementação de plano de contenção de vazamentos e tratamento emergencial dos efluentes.	Contratada, Unidade requisitante
Subdimensionamento da capacidade do sistema	Crescimento na demanda de pacientes sem revisão da capacidade instalada.	Planejamento	Médio	Avaliação periódica da demanda e revisão da capacidade do sistema; atualização do contrato para expansão conforme necessário.	Revisão emergencial da capacidade; realocação de pacientes para outras unidades temporariamente.	Unidade requisitante, Gerência de contratos
Não conformidade regulatória	Mudanças na legislação, falha na atualização dos procedimentos.	Planejamento e Execução	Médio	Monitoramento contínuo das normas e regulamentações aplicáveis; adaptação rápida do sistema conforme necessário.	Implementação de medidas corretivas; comunicação imediata com os órgãos reguladores.	Contratada, Unidade requisitante, Gecomp, Fiscal de contrato
Falhas na comunicação entre equipes	Falta de clareza nos procedimentos, barreiras de comunicação.	Execução	Médio	Estabelecimento de canais de comunicação claros e eficazes; reuniões regulares de alinhamento.	Reforço na comunicação emergencial; revisão dos procedimentos.	Contratada, Unidade requisitante, Fiscal de contrato
Atrasos na execução dos serviços	Problemas logísticos, falhas na programação das atividades.	Execução	Médio	Elaboração de cronograma detalhado com margem para imprevistos; monitoramento contínuo do andamento das atividades.	Reprogramação das atividades; alocação de recursos adicionais para cumprir prazos.	Contratada, Gerência de contratos, Fiscal de contrato

Porto Velho, 21 de agosto de 2024.

TALITA BRILHANTE SANTANA AZEVEDO
 Técnico Administrativo Operacional da Saúde

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS

Gerente de Compras

GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 21/08/2024, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **TALITA BRILHANTE SANTANA AZEVEDO, Técnico**, em 21/08/2024, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052049246** e o código CRC **924C99FB**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0036.037259/2023-01

SEI nº 0052049246



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

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - GERÊNCIA DE COMPRAS

Órgão Requisitante: SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE	Nº. do Processo: 0036.037259/2023-01	Resposta ao: Memorando 316 (0047397021)
Fonte de Recurso: 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.	Programa de Trabalho: 17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Elemento Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no Centro de Diálise do Vale do Jamari - CDVJ, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiálítico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 5 (cinco) anos.</p>		

LOTE ÚNICO - CENTRO DE DIÁLISE DO VALE DO JAMARI - CDVJ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR 12 MESES
1	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise em Ariquemes - RO, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento.</p> <p>DETALHAMENTO: Sistema de Pressurização: Vazão: 5,5 m³/hr Características Mínimas: Sistema composto por duas bombas centrífugas totalmente contruídas em aço inox 304, vazão de 5,5 m³/hr, motor de potência mínima de 2cv, comandadas por PLC microprocessado, com display LCD, interligado ao módulo de osmose reversa; as bombas devem ser instaladas em paralelo com válvula de retenção na saída de cada bomba.</p> <p>Filtro de Profundidade Multi-Meios: Vazão: 5,5 m³/hr Características Mínimas: Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display de LCD, permitindo a programação do tempo nas retrrolavagens, contra-corrente, acomodação de leito, filtração rápida, permitindo a programação do dia e hora das retrrolavagens e programação de retrrolavagem por vazão de água filtrada.</p>	SERVIÇO	1		

Deve possuir restritor da vazão de retrolavagem, com núcleo de borracha.

Deve possuir como leito filtrante quatro camadas de materiais, 75 litros de antracito, 75 litros de areia especial, 15 litros de pedregulho fino e 10 litros de pedregulho grosso e leito suporte acomodados em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente a pressão nominal de 150 psi. Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência.

Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro.

Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;

Filtro Abrandador:

Vazão: 5,5 m³/hr

Características Mínimas:

Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display LCD, permitindo a programação do tempo de todas as fases da regeneração; contra-corrente, compactação de leito, sucção de salmoura, filtração rápida e reposição de água; permitindo a programação do dia e hora das regenerações, e programação de retrolavagem por vazão de água filtrada.

Deve possuir restritor da vazão de retrolavagem, restitutor de sucção de salmoura, com núcleo de borracha.

Deve possuir como leito filtrante duas camadas de materiais, 125 litros de resina catiónica fortemente ácida para abrandamento, ciclo sódico, e leito suporte acomodados em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente à pressão nominal de 150 psi.

Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência

Deve possuir tanque de salmoura de 200 litros em termoplástico com tampa e para regenerações automáticas.

Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro.

Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;

Filtro de Profundidade de Carvão Ativado:

Vazão: 5,5 m³/hr

Características Mínimas:

Composto por válvula eletro-mecânica automática DIGITAL (cabeçal) de comando, com display de LCD, permitindo a programação do tempo de cada fase da retrolavagem, contra-corrente, acomodação de leito; filtração rápida; permitindo a programação do dia e hora das retrolavagens, e programação de retrolavagem por vazão de água filtrada.

Deve possuir restritor da vazão de retrolavagem, com núcleo de borracha.

Deve possuir como leito filtrante duas camadas de materiais, 125 litros de carvão ativado de origem vegetal, malha de 8x30 mesh, teor de cinzas máximo de 8%, ADICIONADO COM SAIS DE PRATA 0,08%, e leito suporte acomodado em tanque de fibra de vidro rotomoldado de 16x65", resistente à pressão nominal de 150 psi.

Deve possuir distribuidor inferior e distribuidor superior, tipo crepina de alta vazão e resistência.

Deve possuir na sua instalação hidráulica tomada de amostra, manômetros em aço inox com escala de 0 a 100 PSI com glicerina e pressostatos com contato NA+NF com escala ajustável pré e pós filtro;

Possui válvula anti-vácuo que impede a implosão do tanque;

Osmose Reversa Duplo Passo:

Vazão de Permeado no Segundo Passo da Osmose Reversa: 3 m³/hr

Vazão de Permeado no Primeiro Passo da Osmose Reversa: 2,5 m³/hr

Características Mínimas:

Deverá ter sua construção em gabinete em aço inox 304, espessura mínima de parede 1,5mm.

O equipamento deve ser construído de forma modular que permita futuras expansões em até 50% da capacidade da vazão solicitada.

O equipamento deve dispor de bomba dosadora para regulagem de pH, automática e com monitoramento do parâmetro.

Deve possuir tanque de serviço com suporte em aço inox 304, para realização das desinfecções e lavagens químicas, capacidade de 100 litros.

Deve possuir no mínimo 06 unid. de membranas semi-permeáveis construídas de poliamida em forma espiral e de baixo consumo de energia, Low Energy; método TFC,no primeiro passo e de membranas e 04 de membranas semi-permeáveis construídas de poliamida em forma espiral e de baixo consumo de energia, Low Energy; método TFC no segundo passo de membranas

Todas as membranas devem estar acondicionadas em vasos de alta pressão construídos em aço inox AISI 304, um vaso para cada membrana.

O equipamento deve possuir reaproveitamento parcial do rejeito em no máximo 15%, conforme indicação do fabricante das membranas.

Deve possuir Auto-flush "COM ÁGUA DE PERMADO" no início e no fim de cada ciclo de produção.

Deve possuir duas bombas de alta pressão, uma para o primeiro passo e outra para o segundo passo. Ambas Verticais multiestágios totalmente construídas em aço inox, eixo e carcaça, e rotores, dotadas de capacidade de permear no mínimo 4 m³/hr com pressão contínua de 150 psi, acopladas a motor anti-explosão.

Deve possuir registros em aço inox AISI 304 para regular a produção, rejeito e as recirculações de cada passo de filtração.

Deve possuir tomadas de amostra de água na saída de cada membrana e engates rápido em polipropileno atóxico, de grau alimentício para interligação dos vasos de alta pressão.

Deve possuir filtro microporoso de 01 micron, 4,5x20" Plissado lavável, tipo Big Blue, instalado na entrada do equipamento como forma de proteção contra particulado.

O equipamento deve possuir dispositivos automáticos de segurança contra falhas via PLC (Controlador Lógico Programável com Display):

- Alarmes de condutividade máxima de entrada em cada passo
- Alarmes de condutividade máxima de saída em cada passo
- Alarmes de PH baixo e PH alto
- Alarme de índice de rejeição de sais mínimo em cada passo
- Alarme de pressão mínima de operação em cada passo
- Alarme de pressão máxima de operação em cada passo
- Alarme de vazão mínima do permeado em cada passo
- Bloqueio do equipamento por falta de água e por baixa pressão
- Bloqueio do equipamento por desinfecção do tanque/looping
- Alarme sonoro e visual sobre problemas hidráulicos, elétricos, ou químicos todos com set points acessíveis e passíveis de alteração pelo usuário.

Deve possuir programa de limpeza química/desinfecção automática, controlado por PLC, um programa para limpeza alcalina, um programa para limpeza ácida, e um programa para desinfecção química.

Deve possuir dois medidores de vazão tipo rotâmetro com montagem em painel para permeado e dois medidores de vazão tipo rotametro para montagem em painel para o rejeito compatíveis com os fluxos de permeado e rejeito definidos neste item.

Deve possuir dois manômetros analógicos total inox com enchimento em glicerina para montagem em painel para pressão de entrada de cada passo de membranas e dois manômetros analógicos total inox com enchimento em glicerina para montagem em painel para pressão de rejeito de cada passo de membranas.

Deve possuir tubulações de alta pressão (tubulações de saídas de bomba e de rejeito) totalmente contruída em aço inox 304 com conexões rosáceas e flexíveis inox caso necessário.

Deve possuir alarme visual e sonoro na cor vermelha e led de operação na cor verde, stand-by (amarelo) acoplados a estrutura da osmose reversa.

Funciona com baixo ruído sonoro.

Deve possuir torneiras de amostragem para aferição da qualidade da água de permeado do primeiro passo de membranas e segundo passo de membranas.

Deve possuir sistema de desvio de permeado, constituído de válvulas inox ou em PVC, onde a água de condutividade elétrica superior a 10.1 MicroSiemens/cm é desviada para o dreno sendo impedida de entrar no tanque de água, nesta condição deve ser gerado alarme visual e sonoro.

Sistema de Armazenamento e Distribuição de Água Tratada

Capacidade de Armazenamento: 2 m³.

Características Mínimas:

O armazenamento da água de permeado do segundo passo da osmose reversa deve ser em tanque construído em polietileno rotomoldado, peça única, com válvula de saída na parte inferior, 2"rosca BSP, possuindo tampa de visita na parte superior de 6", possuindo base de sustentação em ferro (aço carbono) e pé emborrachados, capacidade de armazenamento de 2000 litros.

Deve possuir aspersor giratório on line com o retorno da água do loop para lavagem de paredes e tampa do tanque de armazenamento.

Deve possuir suspiro do tanque descrito acima por microfiltro bacteriostático, tamanho de 10", porosidade de 0,22 micra absoluto.

Deve possuir 04 (quatro) sensores de nível externos ao tanque (sem contato com a água já tratada) que funcionam por tecnologia capacitiva, sendo um para o controle de nível superior e um para o controle de nível inferior e outros dois de monitoramento.

A distribuição da água tratada será em duas tubulações independentes, uma servindo as máquinas de hemodiálise e outro servindo as reprocessadoras de reuso, via tubulação de PVC marrom de 32 mm com distância linear mínima de 220 m lineares e pressão mínima constante de 30 psi.

Deve possuir no mínimo 04 (quatro) bombas centrífugas em totalmente contruídas em aço inox AISI 316 para pressurização e distribuição da água tratada (permeado/produto), atendendo ao looping das máquinas de proporção e ao looping das bancadas de reuso.

O procedimento de desinfecção do tanque e tubulação deve ser por gerador de ozônio automático que deve possuir gabinete inox AISI 304, com uso de cilindro de oxigênio medicinal para geração do ozônio, capacidade de produção de 20g/hr. O automatismo do gerador de ozônio deve ser composto de controle do liga/desliga via PLC micro-processado, válvulas elétricas para geração de sucção via bico de Venturi, mínimo uma válvula de bitola 32 mm soldável.

Deve possuir dois filtros de esterilização por radiação UV-C com monitoramento digital de alarmes e operação e contagem regressiva para troca de lampada, com funcionamento automático e interligado com o gerador de ozônio e controlado via PLC micro-processado para esterilização.

Controle Automático por PLC (Controlador Lógico Programável)

Características Mínimas:

Deve possuir controle de todos os componentes do sistema de tratamento de água por PLC micro-processado com Display interligado a tela de LCD.

O PLC com Display controlará no mínimo as ações de cada componente do sistema descritas abaixo:

- Controle de liga e desliga da osmose reversa por tanque cheio.
- Controle da bomba de regulagem de pH.
- Controle de interrupção da osmose reversa por filtro em manutenção e ou por desinfecção por ozônio.
- Controle do liga e desliga das bombas de pressurização por osmose em produção, e ou filtro do pré-tratamento em manutenção.
- Controle da alternância das bombas de pressurização. Alternância mínima a cada 06 horas de trabalho.
- Controle da manutenção dos filtros do pré-tratamento, dia, hora, tempo de execução.

- Controle do automatismo da desinfecção por ozônio.
 - Controle do automatismo na esterilização por radiação UV-C.
 - Controle do liga e desliga das bombas dos loops de distribuição por nível baixo do tanque de armazenamento.
 - Controle da alternância das bombas de pressurização dos loops de distribuição. Alternância mínima a cada 06 horas de trabalho.
- O PLC deverá contar as horas trabalhadas no mínimo dos componentes abaixo indicados emitindo alerta de manutenção/troca sistemática.
- Contagem de horas trabalhadas da bomba de pressurização 1 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba de pressurização 2 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba de alta pressão OR1 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba de alta pressão OR2 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba 1 do loop de recirculação 1 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba 2 do loop de recirculação 1 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba 1 do loop de recirculação 2 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de horas trabalhadas da bomba 2 do loop de recirculação 2 com alerta indicativo de manutenção.
 - Contagem de tempo de troca do leito de carvão ativado com alerta de troca.
 - Contagem de tempo de troca do cartucho do filtro microporoso com alerta de troca.
 - Contagem de tempo de troca do cartucho do filtro bacteriostático com alerta de troca
 - Contagem de tempo de troca da lâmpada do esterelizador por UV-C com alerta de troca.
 - Indicação de tanque de solução de regulagem de pH vazio.

O PLC deve informar via tela de LCD touch escren em tempo real os parâmetros abaixo:

- Condutividade de entrada e de saída de cada passo;
- Percentual de rejeição sais de cada passo;
- Pressão de trabalho nas membranas, entrada e saída de cada passo;
- Vazão de permeado e de rejeito de cada passo;
- Condutividade da água armazenada em tanque de distribuição.
- pH da água tratada

Todos parâmetros devem ser monitorados por equipamentos eletrônicos devidamente certificados.

O PLC deve dispor via tela de LCD touch escrem menu de ajuda para todas as tarefas, com informação acerca da operação corrente;

- Operação de produção da osmose reversa duplo passo.
- Operação de limpeza química duplo passo, com sub menu de limpeza alcalina e limpeza ácida.
- Operação de desinfecção da osmose reversa duplo passo.

O PLC deve dispor via tela de LCD touch screm pelo um sinótico que demonstrará em tempo rela o status de funcionamento de todos os componentes do sistema de tratamento de água.

Central de Monitoramento Posto de Enfermagem

Características Mínimas:

Sistema modulado em caixa de PVC contendo leds de:

- 04 níveis de água do tanque de água tratada;
- Alarme;
- Operação do Filtro UVC
- Operação do Gerador de Ozônio
- Operação da Estação de Tratamento de Água (stand-by, filtração)

Deve possuir alarme sonoro com botão de silencia alarme, permanecendo apenas o alarme luminoso;

Deve possuir monitoramento on-line da condutividade elétrica da água tratada do looping de água tratada através de display digital com integração ao PLC e set de alarme de 10.1 microSiemens/cm, gerando desligamento das bombas de pressurização do looping.

Todo e qualquer alarme operacional da Estação de Tratamento de água deve ser visualizado de imediato via som e led luminoso nesta central de monitoramento.

2	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiálitico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 12 meses.</p> <p>DETALHAMENTO:</p> <p>Tanque de Equalização</p> <p>O tanque de equalização tem a função de armazenar o afluente da ETE para recalque controlado por inversor de frequência para o reator primário oxidativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volume de armazenamento = 21 m³ - Tempo de armazenamento = 7 hr. <p>O recalque é realizado por bomba submersa com características abaixo:</p>	SERVIÇO	1	
---	---	---------	---	--

- Vazão Nominal: 9 m³/hr
- Vazão de Operação: Qmed. = 1,3 m³/d

Decantoreator Primário Oxidativo

O decantoreator primário por oxirredução avançada tem a função de manter o efluente em contato com os oxidantes ácido peracético e gás ozônio por um tempo de detenção determinado para diminuição da carga orgânica total, COT.

A exposição ao agente oxidante visa a diminuição da taxa orgânica em 90%.

Dados de Cálculo do Reator.

- Tempo de detenção (TDH) = 3,0 hora
- Poder de Geração de Gás Ozônio = 10 g/l
- Volume de Geração de Gás Ozônio = 15,55 m³/d
- Dosagem de Ácido Peracético = 1000 ppm
- Ciclo de operação = 15 hr
- Vazão (Qmed) = 21 m³/dia
- Volume do Reator Primário Oxidativo Avançado = 2,6 m³
- Volume do Decantador Primário = 0,5 m³

Sistema de Biofiltração Secundária

O sistema é constituído por filtração por membranas que utiliza tecnologia por Ultra-Filtração, cut-off de 0,03μ, porosidade capaz de reter toda a gama de compostos orgânicos em suspensão e ou coloidais no efluente.

Para a não colmatação das membranas pelos altos teores de contaminantes é parte integrante do equipamento a regulagem automática de pH, a inserção de composto químico para minimizar a saturação de compostos nas membranas, e a execução de limpezas periódicas temporizadas por flush – back flush – fibrilização.

Dados Sistema de Biofiltração por Membranas:

- Sistema montado em Skid de aço inox 304
- Sistema com uso de bombas centrífugas de filtração e limpeza construídas em aço inox 304 controladas por CLP/Inversor de frequência.
- Sistema totalmente autônomo com uso de CLP e interface homem máquina em LCD sensível ao toque.
- Sistema com monitoramento contínuo de pH e condutividade do efluente tratado.
- Sistema com interligação a internet.
- Sistema com membranas de Ultra Filtração de tecnologia PVDF/PAN com área mínima de filtração de 35 m²

Sistema de Biocontrole Microbiológico

O sistema será composto por tanque de contato de capacidade de 1,5 m³ e bomba dosadora automática à difragma com capacidade de inserir no efluente terciário, pós filtração, cloro livre à concentração de 1 ppm.

A dosagem indicada visa o controle microbiológico do efluente a ser descartado para manancial próximo.

VALOR TOTAL DO LOTE

Carimbo do CNPJ/CPF ME:	Local:	Responsável pela Cotação da Empresa:	PARA USO EXCLUSIVO DA SESAU	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		R\$
	Banco:	Assinatura:		Validade Proposta:
	Agência:	C/C:		90 (noventa) dias
Prazo de Entrega:				

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

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

E-MAIL DA EMPRESA:

ELABORADOR:

JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO
Assessora - SESAU/GECOMP

REVISOR:

LUCAS MATHEUS TELES
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU

MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES
Gerente de Compras em substituição - GECOMP/SESAU
Portaria 6534 (SEI.id 0053177545)

REVISOR TÉCNICO:

CENTRO DE DIALISE DO VALE DO JAMARÍ - CDVJ
COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EM SAÚDE - CEAS

Autorizo o presente Termo de Referência, SAMS e Anexos, declaro e dou fé destes.

(Assinado Eletronicamente)

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



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 18/10/2024, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO, Assessor(a)**, em 18/10/2024, às 14:31, 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 Riscieri Della Vecchia Siqueira, Chefe de Núcleo**, em 22/10/2024, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE NERI FERREIRA NETO, Engenheiro(a)**, em 22/10/2024, às 10:30, 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 22/10/2024, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA**, Secretário(a) Executivo(a), em 22/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053966800** e o código CRC **5759D56A**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0036.037259/2023-01

SEI nº 0053966800



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

DE PESQUISA DE PREÇOS

Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO (ART. 3º, INC. I)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no **Centro de Diálise do Vale do Jamari - CDVJ**, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodiálitico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 5 (cinco) anos.

2. DAS FONTES CONSULTADAS (ART. 3º, INC. III)

Para estimar o valor de referência, foi constituída uma “cesta de preços válida” por meio de pesquisa realizada na ferramenta [Banco de Preço](#), [Painel de Preço](#), contratação similar (ARP) e fornecedores, de onde se coletou os parâmetros de forma combinada, conforme estabelecidos nos incisos I e II do § 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021, Vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

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

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

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

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

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

(...)

A pesquisa foi realizada de forma ampla, buscando prioritariamente os preços em sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º da Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP

A respeito disso, o § 1º do art. 51 do Regulamento das contratações do Estado de Rondônia (Decreto nº 28.874/2024) decide, de forma literal, que:

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

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

Quanto a esse tema, o Tribunal de Contas da União (TCU) já se manifestou através do Acórdão 1.875/2021-Plenário, onde dispõe que "as pesquisas de preços (...) devem ser baseadas em uma 'cesta de preços', devendo-se dar preferência para preços praticados no âmbito da Administração Pública, oriundos de outros certames". (...) (grifo nosso).

Alinhado a esse entendimento, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCERO) ratifica que os preços praticados nas compras públicas DEVEM de forma primordial priorizar orçamentos como "[consultas ao Portal de Compras Governamentais, a bancos de preços e contratações similares por outros Entes Públicos](#)" (Acórdão AC1-TC 00587/21 referente ao processo 00772/21/TCE-RO, Relator: Wilber Carlos dos Santos Coimbra, 16º Sessão Ordinária, data: 27 de setembro a 1º de Outubro de 2021.) (grifo nosso).

Com tal característica, a Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP delibera em seu art. 5º. Nestas palavras:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns será realizada mediante a utilização dos parâmetros previstos no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, adotados de forma combinada ou não (grifo nosso).

Em relação a pesquisa direta com fornecedores de que trata o inciso IV supracitado, esclarecemos que na solicitação foi encaminhada, em anexo, cópia do termo de referência, para conhecimento das características do objeto e dos critérios da pretendida contratação. Tudo em consonância com o art. 52 do regulamento de licitação de Rondônia.

Registra-se no relatório, que a solicitação formal para apresentação das propostas aos fornecedores foi através dos e-mail (0058064344) onde:

(X) obteve resposta positiva: (0058595355 e 0058596088)

() obteve resposta negativa ().

() não se obteve resposta.

() Não se fez necessário.

Essa diretriz encontra-se ordenada no inciso IV, § 3º do art. 5º da IN 01, onde se pronuncia que deverá ser registrada a “*relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação no prazo indicado*”.

Cenário análogo, preceitua o § 5º do art. 51 do Decreto nº 28.874/2024. Textualmente:

Art. 51. (...)

(...)

§ 5º Deverão ser registrados nos autos do processo de contratação tanto os resultados obtidos, quanto eventuais empecilhos para a realização da estimativa orçamentária, como a certificação de não localização de dados ou a relação de fornecedores consultados e que não enviaram propostas (grifo nosso).

Ainda com relação a pesquisa, tendo como base esse parâmetro, elucidamos que foram observadas as formalidades evidenciadas no inciso IV do § 3º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP. Assim demonstramos:

Art. 5º [...]

§ 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do art. 23, IV, da Lei nº 14.133/21, deverá ser observado o disposto no art. 52, do Decreto nº 28.874/2024, em especial:

[...]

IV - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário, total e unidade de medida, quando aplicável;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereço físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo, identificação e assinatura do responsável pela cotação (grifo nosso).

[...]

3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS (ART. 3º, INC. IV)

QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	BANCO DE PREÇOS			NORTEFLOW (0058596088)	PURIFY (0058595355)	PREÇO DO MENOR (R\$)	PREÇO DA MEDIANA (R\$)	PREÇO DA MÉDIA (R\$)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR TOTAL DE PREÇOS POR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL DE PREÇOS ANUAL	VALOR TOTAL DE PREÇOS POR 5 ANOS
				V. Unitário 1	V. Unitário 2	V. Unitário 3											
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para	SERVIÇO	1	R\$ 32.875,00	R\$ 49.500,00	R\$ 32.875,00	R\$ 49.000,00	140000*	R\$ 32.875,00	R\$ 40.937,50	R\$ 41.062,50	R\$ 9.456,31	23,03%	MÉDIA	R\$ 41.062,50	R\$ 492.750,00	R\$ 2.463.750,00

	serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise em Ariquemes - RO, com capacidade de abastecimento para 38 (trinta e oito) máquinas de hemodiálise em funcionamento																
2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodialítico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente /Conama – Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, por um período de 12 meses.	SERVIÇO	1	R\$ 27.400,00	R\$ 25.288,83	*	R\$ 29.000,00	*	R\$ 25.288,83	R\$ 27.400,00	R\$ 27.229,61	R\$ 1.861,44	6,84%	MÉDIA	R\$ 27.229,61	R\$ 326.755,32	R\$ 1.633.776,60
VALOR TOTAL MENSAL														R\$ 68.292,11			
VALOR TOTAL ANUAL														R\$ 819.505,32			
VALOR TOTAL POR 5 (CINCO) ANOS														R\$ 4.097.526,60			

* O VALOR ESTIMADO MENSAL É DE R\$ 68.292,11 (sessenta e oito mil duzentos e noventa e dois reais e onze centavos)

* O VALOR ESTIMADO ANUAL É DE R\$ 819.505,32 (oitocentos e dezenove mil quinhentos e cinco reais e trinta e dois centavos)

* O VALOR ESTIMADO POR 5(CINCO) ANOS É DE R\$ 4.097.526,60 (quatro milhões, noventa e sete mil quinhentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)

4. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO E JUSTIFICATIVA (ART. 3º, INC. V, VI)

O preço de referência para o item 1 e 2 foi estimado utilizando a metodologia estatística da média de preços, conforme estabelecido no caput do art. 6º da IN nº 01, de 2024.

Antes, porém, os preços coletados foram analisados de forma crítica, visando verificar a variação entre os valores apresentados, em concordância com a orientação do § 5º do art. 6º da IN 01, da seguinte forma:

1. Os preços pesquisados foram **ordenados de forma crescente** para **calcular a média**, e posteriormente foi **aplicado a medida saneadora das amostras**, a fim de evitar a ocorrência de discrepâncias significativas.

Após análise crítica dos preços pesquisados, constituiu-se uma cesta de preços válida, a partir da qual se definiu a metodologia através do Coeficiente de Variação (CV), que determinou o grau de homogeneidade das amostras, resultando num percentual de até 25,99 % (vinte e cinco e noventa e nove por cento). Razão pela qual se utilizou a média como metodologia. Atendendo a lição do inciso I, § 2º, art.6º da IN.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (ART. 3º, INC. VII)

O valor estimado mensal orçado é de R\$ 68.292,11 (sessenta e oito mil duzentos e noventa e dois reais e onze centavos) e o anual é de R\$ 819.505,32 (oitocentos e dezenove mil quinhentos e cinco reais e trinta e dois centavos) e o valor estimado por 5(cinco) anos é de R\$ 4.097.526,60 (quatro milhões, noventa e sete mil quinhentos e vinte e seis reais e sessenta centavos) A memória de cálculo para estimar o valor está demonstrada no Quadro Comparativo de Preços (**0058404005**), onde evidencia, entre outras, a quantidade estimada multiplicada pelo preço unitário da média, mediana ou menor preço (método adotado).

Os documentos que deram suporte para justificar o tratamento dado aos preços coletados, bem como a metodologia que foi aplicada encontram-se anexos aos autos, conforme pesquisas, oriunda do site [Banco de Preço \(0058596044\)](#), [Painel de Preço](#), dos fornecedores diretos (0058596088 e 0058595355), os quais contemplam os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR (ART. 3º, INC. VIII)

Foi utilizada a pesquisa direta com fornecedores como método subsidiário fornecedores diretos (0058596088 e 0058595355).

Este processo ressalta o compromisso da administração em conduzir uma pesquisa de preços criteriosa, idônea e transparente, respeitando integralmente os princípios que regem a Administração Pública. Assim, busca-se garantir que o procedimento de contratação seja realizado de forma ética, eficiente e em estrita conformidade com a legalidade, promovendo a lisura e a equidade em todas as suas etapas.

YOHAN MOTA FEITOSA

Técnico Administrativo Operacional da Saúde
GECOMP/SESAU

JUNIOR SANTANA DE ARAUJO
CHEFE DE NÚCLEO - SESAU/GECOMP



Documento assinado eletronicamente por **Junior Santana de Araujo, Chefe de Núcleo**, em 25/03/2025, às 13:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Yohran Mota Feitosa, Assessor(a)**, em 25/03/2025, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0058404005** e o código CRC **768BFA4F**.