

§ 2º Fica designada como **pregoeira substituta** a servidora indicada no inciso II, alínea "a)", deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 105, de 27 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 09 de julho de 2025, para **as disposições atualizadas** 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

Protocolo 0062079014

Portaria nº 181 de 09 de julho de 2025

Constitui a 16ª Comissão de Tecnologia - COTEC, 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 necessidade de garantir a eficiência e a continuidade das atividades relativas aos processos de aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

CONSIDERANDO a importância de designar servidores com conhecimento técnico adequado para atuarem nos procedimentos administrativos relacionados à contratação de soluções tecnológicas;

CONSIDERANDO a criação e reformulação periódica das Comissões Permanentes e Especiais, visando atender aos princípios da legalidade, eficiência e transparência na Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a **Comissão de Tecnologia - COTEC**, denominada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) **SUPEL-COTEC**, com a finalidade de atuar nos procedimentos administrativos e operacionais referentes à contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a referida Comissão:

I - Agente de contratação:

a) Jhonatha Diogo Siqueira Carriel, matrícula n.º: *****590

II - Equipe de Apoio:

a) Leyla Regina Aguiar Barros, matrícula n.º: *****245

b) Igor Mateus Oliveira Viana, matrícula n.º: *****446

c) Âmila da Silva de Jesus, n.º: *****278

d) Adrian Rafael Estavarengo de, n.º: *****793

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como **pregoeiro**, 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, que desempenhará as atividades inerentes ao pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

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

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0062079098

Portaria nº 178 de 09 de julho de 2025

Altera a Portaria nº 59, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitações, e revoga a Portaria nº 107, de 27 de maio de 2025, 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 nº 47, de 23 de abril de 2025 (0059482721) que institui a Comissão Especial de Licitações, 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 Reformular, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a Equipe de Licitação (SUPEL-CEL), instituída para atuação interna na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, denominada Comissão Especial de Licitações (SUPEL-COESP), e designar os servidores abaixo relacionados para compor sua estrutura:

- I - Presidente/Pregoeira:
- a) Luciana Pereira de Souza, matrícula nº *****520.
- II - Membros:
- a) Gabriel Alves da Silva Gama, matrícula n.º *****238;
 - b) Marcos Vinícius Rodrigues e Souza, matrícula n.º *****823;
 - c) Julia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;
 - d) Ezequiel Rodrigues da Silva, matrícula n.º *****728.

§ 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 designado como **pregoeiro substituto** o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 107 de 27 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 09 de julho de 2025, para os dispositivos 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

Protocolo 0062070094

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2025/SUPEL-RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 455/2023		
Data da Homologação:	01/07/2025	Processo nº	0036.012329/2023-19
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de materiais de consumo - "cobertura para curativos" - (materiais médico-hospitalares/penso - cobertura de hidrofibra, curativo filme transparente rolo de poliuretano com adesivo de poliacrilato, curativo em multicamadas, curativo para fixação e proteção no local de inserção de cateteres centrais e periféricos e outros), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL; A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013; As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços; O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90129/2025/LEI Nº 14.133/2021

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: 04/08/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 30/07/2025
---	---

OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024.
dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0036.039245/2024-03

UASG: 925373

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

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL

R\$ 1.544.993,26 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil novecentos e noventa e três reais e vinte e seis centavos)

VISTORIA		INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Facultativa		Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 17.1</u> e subitens do Termo de Referência. 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 17.3</u> e subitens do Termo de Referência. 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 17.2</u> e subitens do Termo de Referência. 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 17.5</u> do Termo de Referência.		Requisitos Específicos: Declarações: Conforme estabelecido nos <u>itens 17.4</u> do Termo de Referência.	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?	
Não	Não	Não	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO	
Menor Preço por Grupo	Aberto	Sim	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE: (69) 3212-9269		coesp.supel@gmail.com	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.			
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)			

SUMÁRIO

- 1. DO PREÂMBULO;
- 2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
- 3. DO OBJETO;
- 4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
- 5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 178 de 09 de julho de 2025**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90129/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a **Secretaria de Estado da Saúde - SESAÚ**.

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

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

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

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

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Conforme disposto nos artigos 117 e 122, inciso IV, do Decreto n.º 28.874/2024, o órgão Gerenciador não poderá promover a publicação da **Intenção de Registro de Preços**.

A IRP tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86º (...) §1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante. Como o objeto será de uso exclusivo da Secretaria Estadual da Saúde, o órgão será o único contratante.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet, por meio de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.2. 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.

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.3 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4. 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.

3.5. Das condições contratuais/garantia contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 18.4., 21., 23. e 30.6 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 18.5 a 18.8 e 18.10. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 9.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas nos item 9.2 a 9.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

3.12. Dos critérios de sustentabilidade: 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.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no **item 15.5** e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, uma vez que para as pesquisas de preços, não incluiu-se preços do comércio LOCAL/DE MUNICÍPIOS DISTINTOS, como forma de obter uma estimativa que contemple os custos necessários, em razão dos aspectos relacionados a localização geográfica, conforme **item 15.5** e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. 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:

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: coesp.supel@gmail.com;

6.1.2. 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) 3212-9269** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

6.2. 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.

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. 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.

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

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

7.3. 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.

7.4. 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 se tornem desatualizados.

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

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

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

7.6.2. 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:

7.6.2.1. 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;

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

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

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

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

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme item 7. e subitens do Anexo I - Termo de Referência.

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

7.7. 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 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.

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de 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.

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou **inabilitação**.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

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

8.4 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.

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando 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.

9.2.1. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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. e subitens do Anexo I deste edital - Termo de Referência**, que somente será pública após a fase de lances.

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

10.1. 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.

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

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

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

10.5. 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).

10.6. 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 inexecutável.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**, conforme **item 2.5 do Anexo I** deste edital - Termo de Referência.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

10.11. Na hipótese do subitem 10.9, 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 10.11;

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;

10.12. 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor

classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

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

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

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

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

11.1. 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 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

11.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), 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.

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

11.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), 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.

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

11.3.3. 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.

11.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) 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.

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

11.6. 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.

11.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la (**NÃO SE APLICA**).

11.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de

acordo com o **item 15. e seus subitens do Anexo I - termo de Referência.**

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

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

11.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 10.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.9.2.1. 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.

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

11.9.4. O procedimento mencionado no item 10.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

12.2. 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](#).

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

12.4. 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.

12.4.1. 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.

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

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

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

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a

substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1. 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

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 11.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 11.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. 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.

12.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.13. 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.

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no **item 17.5 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.**

12.16. 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.

12.16.1. 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.

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação.

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

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

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

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda

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

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

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

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

13. DO RECURSO

13.1. 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.

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. 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.

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. 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.

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

15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4. 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.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. 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 25. e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

16.2. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Unidade Gestora: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO**, conforme estabelecido no [item 12. e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços **não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24**, conforme estabelecido no [subitem 30.5.3 do ANEXO I - Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes será de **10% do quantitativo registrado**, conforme estabelecido no [subitem 30.5.4 do ANEXO I - Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

18.4. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.8. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.10. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

18.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e

em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

18.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

18.12.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

18.12.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

18.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **17.12.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

18.15. O registro a que se refere o item **17.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

18.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

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

18.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

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

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

19.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

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

20.3. 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.

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

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

20.12. 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.

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

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

21. DOS ANEXOS

21.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os

seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência (0061368679);

ANEXO I.I - Mapa de Risco (0054925684);

ANEXO I.II - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0056600351);

ANEXO I.III - Modelo de Minuta de Contrato - Anexo III -do Termo de Referência (0061368679);

ANEXO I.IV - Termo de Confidencialidade da Informação - Anexo IV - do Termo de Referência (0061368679);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0061285523);

ANEXO III- SAMS (0056599936);

ANEXO IV - Quadro Estimativo de Preços (0059179710);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0059435775 e 0059324637).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL

Portaria nº 178 de 9 de julho de 2025

Elaborado por:

Gabriel Alves da Silva Gama
Equipe de Apoio - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Pregoeiro(a)**, em 18/07/2025, às 09:45, 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 **Gabriel Alves Da Silva Gama, Membro**, em 18/07/2025, às 09:45, 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 **0061953904** e o código CRC **DF11974B**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.039245/2024-03

SEI nº 0061953904



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.
1.2. **Requisitante:** Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informação (SESAU/CITI).

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133, de 2021. O fundamento legal adotado para a presente contratação é Pregão Eletrônico - Registro de Preço, conforme artigo 28, inciso I da **Lei Federal nº 14.133/2021**, adotado para a presente contratação conformidade com regulamento das contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia aplicado no **Decreto Estadual nº 28.874/2024**.

2.2. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021, eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

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

2.3. Modalidade de Licitação: **Pregão, na forma eletrônica**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Critério de Julgamento: **Menor Valor Por Grupo**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Objeto

3.1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet.

3.2. Da Classificação do Objeto

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

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

3.3. Descrição Detalhada do Objeto

GRUPO ÚNICO							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	VELOCIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	26476	Link Dedicado + Serviço Anti-DDoS	2 Gbps	UNIDADE	01	R\$ 211.688,04	R\$ 211.688,04
2		Serviço de Comunicação MPLS/L2L	500 Mbps	UNIDADE	12	R\$ 89.200,92	R\$ 1.070.411,04
3		Concentrador do Serviço de Comunicação MPLS/L2L	6 Gbps	UNIDADE	01	R\$ 237.999,96	R\$ 237.999,96
4	19615	Taxa de Instalação, Ativação dos serviços de comunicação MPLS/L2L, Concentrador e Link Dedicado	-	UNIDADE	13	R\$ 1.914,94	R\$ 24.894,22

3.4. Da Memória de Cálculo

ITEM	VELOCIDADE ATUAL	VELOCIDADE NOVA	UNIDADES ATENDIDAS	QTD
01	Circuito de dados 50 Mbps	circuito de dados 500Mbps	Regional de Saúde de Ji-Paraná Regional de Saúde de Rolim de Moura Regional de Saúde de Cacoal Regional de saúde de Vilhena Policlínica Oswaldo Cruz - Vilhena Hospital Regional de Extrema Hospital Regional de Buritis LAFRON - Laboratório de Fronteira de Rondônia Hospital de Regional Guajará Mirim	09
02	Circuito de dados 100 Mbps	circuito de dados 500Mbps	Hospital de Regional de São Francisco do Guaporé Hospital Regional de Cacoal Heuro - Cacoal	03
03	Concentrador - 400 Mbps	Concentrador - 6Gbps	SESAU-Palácio Rio Madeira (Manter Comunicação direta com os sistemas Interior/Capital Acesso Remoto para manutenção Coleta de Dados de Ponto Eletrônico)	01
04	Internet de 500 Mbps	Internet de 2Gbps	SESAU-Palácio Rio Madeira	01

3.5. O aumento da velocidade de internet se justifica pela recente contratação de novos profissionais de saúde e estagiários, tanto para funções administrativas quanto assistenciais, através de processo seletivo. Essas novas contratações resultaram na adição de mais computadores e equipamentos à rede, o que gerou um aumento significativo no consumo de banda. Atualmente, contamos com aproximadamente três mil equipamentos conectados, dos quais cerca de 1.920 são computadores.

3.6. Com a crescente demanda por recursos digitais e a necessidade de garantir um desempenho eficiente e contínuo das operações, é imperativo que as velocidades de internet contratadas sejam aumentadas para suportar essa infraestrutura expandida.

3.7. Estimativa de Consumo de Largura de Banda

- 1.920 computadores: Cada computador provavelmente estará conectado à rede para atividades como navegação na internet, transferência de arquivos, e-mails e videoconferências. A demanda de largura de banda para cada um pode variar, mas uma estimativa conservadora pode ser em torno de 2 a 5 Mbps para tarefas cotidianas de escritório.
- Câmeras IP: As câmeras de segurança IP costumam consumir uma quantidade significativa de largura de banda, dependendo da resolução e do tipo de transmissão. Uma câmera de 1080p pode exigir de 2 a 8 Mbps cada. Se houver muitas câmeras operando em alta definição, isso representaria uma demanda alta.
- Roteadores Wi-Fi e switches: Estes não consomem diretamente largura de banda, mas são responsáveis por distribuir a conexão entre os dispositivos.
- Impressoras: Embora o uso de impressoras tenha uma demanda baixa de dados, seu impacto é relativamente pequeno comparado a outros dispositivos.

3.8. Tipos de Uso

- **Tráfego web comum** (e-mails, navegação, uploads e downloads pequenos) requer cerca de 2 a 3 Mbps por dispositivo.
- **Videoconferências** (ex.: Zoom, Teams) podem exigir entre 2 e 4 Mbps por usuário em qualidade HD.
- **Streaming de vídeo** pode consumir até 5 Mbps por usuário para uma experiência fluida.
- **Uso corporativo** pode incluir tráfego intenso de arquivos entre servidores e funcionários, backups na nuvem e outras aplicações que exigem bastante largura de banda.

3.9. Previsão de Picos

3.9.1. Em redes de larga escala, é importante prever picos de uso simultâneo. Se considerarmos que em certos momentos até 50% dos computadores e câmeras estejam usando largura de banda ao mesmo tempo, a demanda pode se aproximar de 2 Gbps rapidamente.

3.10. Resiliência e Futuro Crescimento

3.10.1. Um link de 2 Gbps não só garante o bom funcionamento atual da rede, como também oferece uma margem para crescimento futuro e a introdução de novos dispositivos ou serviços que exijam mais banda (por exemplo, maior número de câmeras IP, novos serviços em nuvem, ou aumento de uso de videoconferências).

3.11. Conclusão

3.11.1. Com base nessa análise, um link de 2 Gbps seria adequado para suportar o tráfego geral da rede, considerando o uso simultâneo de diversos dispositivos e cenários de uso pesado, como videoconferências, streaming de vídeo, e a demanda alta gerada por câmeras IP. Além disso, proporciona certa margem para picos de tráfego e crescimento futuro da infraestrutura.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

4.1. A tecnologia tem transformado radicalmente o setor da saúde, e os hospitais e unidades administrativas da Secretaria de Saúde não são exceção. A implementação de soluções tecnológicas avançadas traz inúmeros benefícios, tanto para os profissionais de saúde quanto para os pacientes.

4.2. A unidade requisitante apresentou no Documento de Oficialização de Demanda 104 (0053925249):

A Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) desempenha um papel fundamental na administração e operação dos serviços de saúde pública, o que requer uma infraestrutura tecnológica robusta e confiável. Atualmente, a SESAU dispõe de um link de acesso à internet que atende tanto aos usuários internos quanto aos externos que utilizam seus serviços. No entanto, com o avanço das tecnologias e a crescente dependência de soluções em nuvem, a demanda por uma banda de internet mais veloz e estável se tornou evidente e urgente.

Nos últimos anos, a digitalização dos processos administrativos e operacionais, como a adoção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e o desenvolvimento da saúde digital, aumentou significativamente a necessidade de uma internet de alta velocidade. Estes sistemas são essenciais para o funcionamento das unidades de saúde, pois permitem a gestão eficiente de dados, a comunicação entre diferentes setores e a realização de atendimentos médicos que dependem diretamente da conectividade.

A insuficiência de banda de internet pode comprometer gravemente a continuidade dos serviços prestados pela SESAU, afetando diretamente a população que depende desses serviços. A manutenção de uma banda inadequada não só coloca em risco a integridade dos dados e a segurança das informações, mas também ameaça interromper o acesso a sistemas críticos, o que resultaria em um impacto negativo significativo na prestação dos serviços de saúde.

O parecer nº 358 (0049497527) da Procuradoria Geral do Estado junto à SESAU reforça a urgência na realização de um novo processo licitatório para a contratação de serviços que atendam às necessidades atuais das unidades da secretaria. Esse processo é imprescindível para assegurar que a infraestrutura de rede possa suportar o crescente volume de dados e a complexidade das operações realizadas pela SESAU, garantindo que as atividades continuem a ser executadas de forma eficaz e ininterrupta.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação de dados, utilizando protocolo IP MPLS ou outro protocolo similar, é crucial para integrar a rede da sede da SESAU com as unidades de saúde de forma segura e eficiente. Essa integração é vital para assegurar a continuidade dos serviços públicos, minimizando os riscos de paralisação ou redução das atividades e, consequentemente, evitando prejuízos à população.

Portanto, o aumento da banda de internet é uma medida essencial não apenas para atender às demandas tecnológicas atuais, mas também para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados pela SESAU. A presente justificativa visa, portanto, demonstrar a necessidade urgente dessa contratação, que é fundamental para manter a administração pública e as unidades de saúde operando em plena capacidade, com a qualidade de serviço que a população merece.

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

A contratação de uma empresa especializada para fornecer Internet Link Dedicado com proteção Anti-DDoS e interligação das unidades de saúde por meio de MPLS atende diretamente às necessidades tecnológicas da Secretaria de Estado da Saúde, pois com a Garantia de Conectividade e Disponibilidade (Internet Link Dedicado + Anti-DDoS), o serviço de Internet Link Dedicado assegura banda exclusiva e simétrica, essencial para suportar sistemas de alta criticidade como prontuários eletrônicos, teleconsultas e sistemas de gestão. A inclusão do serviço Anti-DDoS previne ataques cibernéticos que poderiam interromper os serviços de saúde, garantindo continuidade e minimizando riscos de indisponibilidade. O compromisso de alta disponibilidade (99,7% ou superior) e suporte técnico 24/7 assegura que a infraestrutura de conectividade estará sempre em pleno funcionamento. O serviço de Internet Link Dedicado assegura banda exclusiva e simétrica, essencial para suportar sistemas de alta criticidade como prontuários eletrônicos, teleconsultas e sistemas de gestão.

A tecnologia MPLS oferece conexões privadas e seguras para as 12 unidades regionais, promovendo a troca de dados em tempo real entre as sedes e o centro de comando. A redução de latências e maior eficiência na transmissão de dados médicos e administrativos. A possibilidade de ajuste de banda permite que a infraestrutura acompanhe o crescimento das demandas das unidades de saúde ao longo do tempo. O MPLS garante uniformidade na comunicação entre as unidades, otimizando o funcionamento de sistemas integrados e sistemas de monitoramento de saúde pública.

A centralização do serviço em um concentrador de 6Gbps atende ao volume de dados gerado pelas 12 unidades regionais, com margem para crescimento. O concentrador facilita o controle centralizado da rede, oferecendo maior visibilidade e controle sobre o tráfego, além de facilitar a implementação de políticas de segurança.

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

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

6.2. Análise da Viabilidade do Parcelamento:

6.2.1. **Viabilidade Técnica:** O parcelamento da licitação para os serviços pretendidos podem ser tecnicamente inviável por diversos motivos:

- I - Dificuldade em garantir a qualidade e a padronização dos serviços com diferentes empresas.
- II - Risco de incoerências e incompatibilidades entre os serviços prestados por diferentes equipes.
- III - Desafios na gestão e coordenação de múltiplas empresas, aumentando a complexidade administrativa.
- IV - Prejuízo à integração e à otimização do fluxo de trabalho no centro cirúrgico.

- V - Possibilidade de atrasos e interrupções nos serviços, impactando negativamente os pacientes.

6.2.2. **Viabilidade Econômica:** O parcelamento da licitação pode não ser vantajoso do ponto de vista econômico:

- I - Dificuldade em alcançar economias de escala com a divisão do serviço.
- II - Custos administrativos e de gestão maiores para lidar com múltiplas empresas.
- III - Possibilidade de preços mais elevados devido à fragmentação do mercado.
- IV - Dificuldade em avaliar e comparar os custos de diferentes empresas.

6.3. Considerando a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento para a licitação dos serviços de transporte de dados/interconexão, a contratação de uma única empresa se apresenta como a solução mais adequada para atender à demanda de forma eficiente e vantajosa.

6.4. A decisão de adotar a segmentação por grupo único na presente licitação é fundamentada na premissa de promover a maior inclusão possível de interessados em participar do processo licitatório, sem comprometer os benefícios advindos da aquisição em escala. Nesse contexto, almejamos assegurar que a especialização seja valorizada, resultando em propostas mais competitivas e na entrega de serviços de qualidade superior, fomentando, assim, a competitividade no mercado.

6.5. A estratégia de segmentação por grupo possibilita a oferta de oportunidades a uma diversidade de fornecedores, contemplando empresas de diferentes portes e especialidades. Dessa forma, a pluralidade de concorrentes favorece a obtenção de preços mais competitivos, sem negligenciar a qualidade dos serviços demandados. Tal abordagem contribui diretamente para a maximização do valor agregado aos recursos públicos investidos, garantindo o alcance dos objetivos estabelecidos para a contratação.

6.6. Ao privilegiar a unicidade dos serviços, embasamo-nos na viabilidade operacional, técnica e econômica para a Administração. A simplificação proporcionada por atribuir em um único grupo, visto se tratar de um único tipo de serviço, facilita o processo de acompanhamento e fiscalização, promovendo a eficiência na gestão dos contratos e a otimização dos recursos disponíveis. Ademais, a concentração de esforços em cada segmento específico possibilita uma análise mais aprofundada das propostas recebidas, favorecendo a seleção de fornecedores mais qualificados para atender às necessidades da Administração Pública.

6.7. Portanto, a escolha pela segmentação por grupo é respaldada pela busca contínua de uma gestão pública eficiente, transparente e comprometida com a maximização do interesse público. Acreditamos que essa abordagem promoverá a participação ampla e equitativa de fornecedores, resultando em benefícios tangíveis para a sociedade como um todo.

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

6.9. Desta forma, na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição utilizando o critério de **Menor Valor Por Grupo**.

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

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

7.2. O objeto deste Termo de Referência consiste no Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet. Tais itens não apresentam características de alta complexidade técnica nem demandam a integração de tecnologias ou especializações diversas que inviabilizem a execução do fornecimento por uma única empresa. Ademais, o mercado brasileiro dispõe de ampla oferta de fornecedores qualificados e plenamente capazes de atender à totalidade do objeto do edital, o que elimina a necessidade de formação de parcerias entre empresas, seja por meio de consórcios ou cooperativas.

7.3. Dessa forma, a vedação à participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio ou cooperativa neste processo de contratação fundamenta-se no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite essa modalidade de associação apenas em situações onde o objeto licitado apresente alta complexidade ou vulto significativo. Tais condições, conforme demonstrado, não se aplicam ao presente caso, dado o caráter simples e acessível do objeto.

7.4. Além disso, a decisão encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), que considera válida a restrição à formação de consórcios desde que justificada tecnicamente. Precedentes como o Acórdão TCU nº 2062/2017 – Plenário reforçam que tal vedação deve assegurar que a competitividade e a eficiência do certame sejam preservadas.

7.5. A vedação à participação de consórcios ou cooperativas neste procedimento licitatório não trará prejuízo à competitividade do certame. Pelo contrário, ela assegura isonomia entre os licitantes, permitindo que as empresas concorram em condições equitativas, sem a necessidade de formação de agrupamentos.

7.6. Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios ou cooperativas no presente processo licitatório é técnica e juridicamente adequada, considerando que o objeto da licitação não apresenta complexidade técnica nem exige integração de especializações. A vedação busca assegurar a eficiência e a regularidade do processo de contratação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A necessidade da presente aquisição encontra-se alinhada ao objetivo de melhorar os serviços, infraestrutura e governança de TIC.

8.2. Para que a contratação proposta produza os resultados pretendidos, os seguintes elementos devem obedecer ao disposto abaixo:

- I - A execução do serviço deverá respeitar o especificado no Termo de Referência ;
- II - Todas as normas ambientais devem ser cumpridas;
- III - Todas as normas de segurança do pessoal devem ser cumpridas; e
- IV - Todos os prazos estabelecidos devem ser cumpridos.

8.3. O serviço ofertado pela licitante vencedora deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência, além de obedecer aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

8.4. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

8.4.1. A renovação do parque tecnológico da Secretária de Saúde de Rondônia por meio da aquisição de novos equipamentos e tecnologias pode resultar em diversos benefícios, que se refletem tanto na melhoria dos serviços prestados quanto na eficiência operacional. A seguir, fora detalhado os principais benefícios que podem ser alcançados com a pretensa aquisição:

8.4.1.1. 1 - Melhoria na Qualidade do Atendimento ao Paciente

- a) Acesso Rápido a Informações: Com computadores, notebooks, tablets e scanners, os profissionais de saúde terão acesso imediato aos prontuários eletrônicos dos pacientes, permitindo um atendimento mais rápido e preciso.
- b) Telemedicina: A utilização de notebooks e tablets permitirá a implementação de serviços de telemedicina, facilitando o atendimento de pacientes em áreas remotas e reduzindo a necessidade de deslocamento.
- c) Diagnósticos Mais Precisos: Com projetores multimídia e computadores, é possível realizar apresentações e treinamentos contínuos para os profissionais de saúde, atualizando-os com as melhores práticas e novos métodos diagnósticos.

8.4.1.2. 2 - Eficiência Operacional

- a) Automação de Processos Administrativos: A informatização facilita a automação de tarefas administrativas, como agendamento de consultas, faturamento e gestão de estoques, reduzindo a carga de trabalho manual e aumentando a eficiência.
- b) Armazenamento e Acesso a Dados: Com scanners de mesa, é possível digitalizar documentos físicos, facilitando o armazenamento e o acesso a informações importantes de forma rápida e segura.

8.4.1.3. 3 - Segurança e Conformidade

- a) Proteção de Dados: Equipamentos modernos oferecem melhores recursos de segurança, protegendo dados sensíveis dos pacientes contra acessos não autorizados e ciberataques.
- b) Conformidade com Regulamentações: A adoção de tecnologias atualizadas facilita o cumprimento das normas e regulamentações vigentes, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção dos dados pessoais dos pacientes.
- 8.4.1.4. 4 - Redução de Custos
- a) Economia de Energia: Equipamentos de informática eficientes em termos de energia ajudam a reduzir os custos operacionais relacionados ao consumo de eletricidade.
- b) Manutenção e Suporte: Equipamentos novos geralmente requerem menos manutenção e apresentam menor risco de falhas, resultando em economia de custos e minimizando o tempo de inatividade.
- 8.4.1.5. 5 - Melhoria na Gestão de Recursos Humanos
- a) Satisfação dos Profissionais: Equipamentos modernos e eficientes melhoram as condições de trabalho, aumentando a satisfação e a produtividade dos profissionais de saúde.
- 8.4.2. Além desses benefícios, a pretendida contratação visa:
- a) Atrair o maior número de licitantes para a disputa;
- b) Obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 8.5. **Descrição do Serviço de Link Dedicado de 2Gbps + Anti-DDoS**
- 8.5.1. A Contratada deverá fornecer um circuito de acesso à internet, composto por roteadores e demais equipamentos de transmissão de dados dedicados (exclusivos).
- 8.5.2. 08 IP's válidos Roteáveis na internet.
- 8.5.3. O link dedicado deverá ser entregue com estrutura exclusivamente em fibra óptica até seu ponto final.
- 8.5.4. Fornecimento de conectividade IP – Internet Protocol – a 2Gbps (*gigabytes* por segundo), velocidade fixa, *full duplex*, síncrona, simétrica e permanente, que suporte aplicações TCP/IP e proveja o acesso à rede internet.
- 8.5.5. Caso ocorra o aumento na demanda da rede de internet, a SESAU poderá solicitar a modificação da taxa de transmissão, devendo o pedido ser atendido pela Contratada, desde que dentro dos limites legais estabelecidos para os aditivos contratuais.
- 8.5.6. A taxa de transmissão deverá sempre estar disponível na totalidade do fluxo contratado e não deverá incluir a taxa de overhead de protocolos até a camada 2 do modelo OSI.
- 8.5.7. O acesso deverá ser permanente (24 horas por dia e 7 dias por semana, a partir de sua ativação), dedicado, exclusivo, ou seja, serviço determinístico na rede de acesso e com total conectividade IP.
- 8.5.8. Todo o serviço de internet deverá ser disponibilizado por meio de conexão direta e exclusiva da Contratada, incluindo todos os insumos, equipamentos e recursos necessários para esta entrega.
- 8.5.9. Os roteadores utilizados deverão atender as necessidades da velocidade contratada de cada link.
- 8.5.10. A interligação deverá ser em conexão permanente, dedicada e exclusiva, desde as dependências da SESAU até a conexão com a infraestrutura de comunicação da Contratada, obedecendo às recomendações elaboradas pela EIA/TIA (*Electronic Industries Alliance/Telecommunications Industry Association*), pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais normas, quando couberem.
- 8.5.11. A conexão deverá ser fornecida utilizando uma única interface, assim, não será permitida a utilização de agregação de várias portas nos roteadores.
- 8.5.12. A Contratada deverá possuir infraestrutura IPv6 já implementada, entregando conexão BGP tanto em IPv4 quanto IPv6, de forma que seja possível a implementação também na infraestrutura da SESAU.
- 8.5.13. A Contratada deverá monitorar permanentemente o estado do circuito de comunicação de dados e dos equipamentos de roteamento, relacionados a este acesso dedicado à internet.
- 8.5.14. A Contratada deverá abrir imediatamente a solicitação de reparo do circuito ou dos equipamentos, em caso de falhas, degradação de performance ou evento que leve à indisponibilidade deste acesso dedicado à internet. O processo de recuperação deverá ser iniciado imediatamente, independente de autorização ou notificação por parte da SESAU.
- 8.5.15. A Contratada será responsável pelo gerenciamento dos circuitos e dos equipamentos de roteamento, devendo disponibilizar relatórios de tráfego e de eventos relacionados a este acesso dedicado à internet.
- 8.6. **Especificação do Serviço de Proteção no Backbone Contra Ataques DDoS**
- 8.6.1. A Contratada deverá disponibilizar em seu *backbone* proteção contra ataques de negação de serviço, evitando assim a saturação da banda da internet e indisponibilidade dos serviços em momentos de ataques DOS (*Denial of Service*) e DDOS (*Distributed Denial of Service*).
- 8.6.2. A Contratada deve disponibilizar um Centro Operacional de Segurança (ou SOC – *Security Operations Center*) no Brasil, com equipe especializada em monitoramento, detecção e mitigação de ataques, com opção de atendimento através de telefone 0800, correio eletrônico, em idioma português brasileiro, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, no período de vigência contratual.
- 8.6.3. A solução ANTI-DDOS deverá prover o serviço de mitigação de ataques de negação de serviço (*DoS – Denial of Service*) para o circuito de conectividade IP dedicada à internet, sejam eles distribuídos (*DDoS – Distributed Denial of Service*) ou não.
- 8.6.4. A Contratada deverá possuir e disponibilizar, no mínimo 1 (um) centro de limpeza nacional, com capacidade de mitigação de no mínimo 25Gbps para limpeza de tráfego nacional e internacional.
- 8.6.5. Não haverá taxa adicional para a por volume de mitigação de ataques (*DDoS – Distributed Denial of Service*) nos IP's monitorados.
- 8.6.6. A alteração de capacidade de mitigação deverá ser implementada em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação formal através de correio eletrônico encaminhado via chave oficial ou de autorizados pela SESAU.
- 8.6.7. O ataque deverá ser mitigado, separando o tráfego legítimo do malicioso, de modo que os serviços de internet providos pelo cliente continuem disponíveis.
- 8.6.8. A limpeza do tráfego deverá ser seletiva e atuar somente sobre os pacotes destinados ao IP atacado, todo tráfego restante não deverá sofrer nenhuma forma de limpeza ou desvio.
- 8.6.9. A Solução deverá possuir mecanismos para filtragem de pacotes anômalos, garantindo a validade das conexões, sem efetuar qualquer limitação com base no número de sessões ou de pacotes por endereço, de modo a evitar o bloqueio de usuários legítimos.
- 8.6.10. A Contratada deve tomar todas as providências necessárias para recompor a disponibilidade do link em caso de incidentes de ataques de DDOS, recuperando o pleno funcionamento do mesmo.
- 8.6.11. Para a mitigação dos ataques o tráfego só deverá ser encaminhado para limpeza fora do território brasileiro nos casos em que os centros nacionais não suportarem a capacidade de mitigação e a demanda de ataques, no restante os ataques de origem nacional deverão ser tratados nos centros nacionais e os de origem internacional nos centros internacionais.
- 8.6.12. O envio de tráfego para mitigação em centros internacionais deverá ser justificado em relatório.
- 8.6.13. Nos períodos de ataque a latência do circuito deverá ser de no máximo 150ms (cento e cinquenta milissegundos) quando a mitigação se originar dos centros de limpeza nacionais e de no máximo 250ms (duzentos e cinquenta milissegundos) quando se originar dos centros internacionais.
- 8.6.14. A Solução deverá possuir funcionalidades de monitoramento, detecção e mitigação de ataques, mantidas em operação ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, no período de vigência contratual.
- 8.6.15. A análise realizada para fins da Solução deverá ser passiva sem utilização de elementos da rede da SESAU para coleta dos dados a serem analisados.

- 8.6.16. A mitigação de ataques deverá ser baseada em arquitetura na qual há o desvio de tráfego suspeito comandado pelo equipamento de monitoramento, por meio de alterações do plano de roteamento.
- 8.6.17. A Solução deverá manter uma lista dinâmica de endereços IP bloqueados, retirando dessa lista os endereços que não enviarem mais requisições maliciosas após um período de tempo considerado seguro.
- 8.6.18. A Solução deverá suportar a mitigação automática de ataques, utilizando múltiplas técnicas como *White Lists*, *Black Lists*, limitação de taxa, técnicas desafio-resposta, descarte de pacotes malformados, técnicas de mitigação de ataques aos protocolos HTTP/HTTPS, DNS, VPN, FTP, NTP, UDP, ICMP, correio eletrônico, bloqueio por localização geográfica de endereços IP, dentre outras.
- 8.6.19. A Solução deverá implementar mecanismos capazes de detectar e mitigar todos e quaisquer ataques que façam o uso não autorizado de recursos de rede, para protocolo IPv4, incluindo, mas não se restringindo aos seguintes:
- a) ataques de inundação (*Bandwidth Flood*), incluindo *Flood* de UDP e ICMP;
 - b) ataques à pilha TCP, incluindo mal-uso das *Flags* TCP, ataques de RST e FIN, *SYN Flood* e *TCP Idle Resets*;
 - c) ataques que utilizam fragmentação de pacotes, incluindo pacotes IP, TCP e UDP; e
 - d) ataques de *Botnets*, *Worms* e ataques que utilizam falsificação de endereços IP origem (*IP Spoofing*);
- 8.6.20. Em nenhum caso será aceito bloqueio de ataques de DOS e DDOS por ACLs em roteadores de bordas da Contratada.
- 8.6.21. Caso o volume de tráfego do ataque ultrapasse as capacidades de mitigação especificadas ou sature as conexões do AS, deverão ser tomadas contramedidas tais como aquelas que permitam o bloqueio seletivo por blocos de IP de origem no AS pelo qual o ataque esteja ocorrendo, utilizando técnicas como *Remote Triggered Black Hole*.
- 8.6.22. Realizar a comunicação da ocorrência do ataque a SESAU imediatamente após a detecção:
- a) a Solução deverá permitir a proteção, no mínimo, do tráfego dos serviços *web* (HTTP/HTTPS), DNS, VPN, FTP) e correio eletrônico; e
 - b) outras configurações deverão ser possíveis, como exemplo monitoração de um cliente por *subinterface* no PE.
- 8.6.23. A Contratada deverá disponibilizar relatórios mensais de mitigação de ataques, contendo no mínimo horário de início do ataque, horário de início de ação de mitigação, horário de sucesso da mitigação e horário de fim do ataque. Em conjunto com o relatório mensal relatórios dinâmicos deverão ser disponibilizados em até 48h após um ataque, por solicitação da SESAU.
- 8.6.24. Em nenhum caso será aceito bloqueio de ataques de DOS e DDOS por ACLs em roteadores de bordas da Contratada.
- 8.6.25. A Contratada deverá apresentar relatório analítico, enviado mensalmente a SESAU.
- 8.6.26. A Contratada deverá disponibilizar dois Centros Operacionais de Segurança no Brasil, com equipe especializada em monitoramento, detecção e mitigação de ataques, em idioma português brasileiro, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, no período de vigência contratual.
- 8.6.27. A Contratada terá no máximo 15 (quinze) minutos para iniciar a mitigação de ataques de DOS e DDOS.
- 8.6.28. A interface digital a ser conectada no backbone da SETIC e deverá ser uma interfaces 10G SFP+ no Roteador (CPE) da Operadora. Disponibilizar ao menos 1 interfaces 10G SFP+ compatíveis com o switch Cisco Nexus 9000 que compõem a infraestrutura da SETIC, não será permitido o link aggregation;
- 8.6.29. Os serviços ofertados deverão operar no regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
- 8.6.30. O *backbone* IP do provedor deverá ter saída com destino direto a outros provedores de *backbone* IP Nacionais de nível Tier 1, 2 e 3, com banda de 100Gbps no mínimo.

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, acessórios, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

9.2. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E LOCAIS A SEREM EXECUTADOS**

UNIDADES ATENDIDAS	ENDEREÇO	ESPECIFICAÇÃO/VELOCIDADE
Regional de Saúde de Ji-Paraná	R. Júlio Guerra, nº 388 Bairro: Centro Cep- 76.900-034 - Ji Paraná - RO.	circuito de dados 500Mbps
Regional de Saúde de Rolim de Moura	Av Fortaleza ,5320, Centro, 76840-000 - Rolim Moura - RO	circuito de dados 500Mbps
Regional de Saúde de Cacoal	Av Guaporé, 2849, Centro, 76863-816 - Cacoal - RO	circuito de dados 500Mbps
Regional de saúde de Vilhena	R. Bento Correia da Rocha, nº 295 Bairro Setor 5 – Jardim América CEP 76.980-000 - Vilhena - RO	circuito de dados 500Mbps
Policlínica Oswaldo Cruz - Vilhena	R. Antônio Extekoetter, 600 - Alto Alegre - Vilhena - RO, 76980-001	circuito de dados 500Mbps
Hospital Regional de Extrema	R. Abunã, 308, distrito de extrema - Porto Velho - RO.	circuito de dados 500Mbps
Hospital Regional de Buritis	R. Vale do Paraíso, 2340 - Setor 3, Buritis - RO, 76880-001	circuito de dados 500Mbps
LAFRON - Laboratório de Fronteira de Rondônia	Avenida Pedro Eleoterio ferreira da silva, 1423 no bairro de Tamandare em Guajará - Mirim em Rondônia	circuito de dados 500Mbps
Hospital Regional de Guajará Mirim	Centro, Guajará-Mirim - RO, 76850-000	circuito de dados 500Mbps
Hospital de Regional de São Francisco do Guaporé	Av. Brasil, s/n, São Francisco do Guaporé - RO, 76935-000.	circuito de dados 500Mbps
Hospital Regional de Cacoal	Av. Malaquita, 3581 - Josino Brito, Cacoal - RO, 76961-887.	circuito de dados 500Mbps
Heuro - Cacoal	Av. Rosilene Xavier Transpadini, 2200 - Jardim Eldorado, Cacoal - RO, 76963-767.	circuito de dados 500Mbps
SESAU-Palácio Rio Madeira	Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-469	Concentrador - 6 Gbps MPLS + Serviço Anti-DDoS 2Gbps

9.3. **DO CRONOGRAMA DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO**

- 9.3.1. A contratada deverá elaborar e apresentar um cronograma detalhado para a implantação e migração dos serviços, incluindo as seguintes etapas:

9.3.1.1. Levantamento: Realizar um levantamento completo da infraestrutura de TI da SESAU, identificando todos os pontos de conexão e os requisitos técnicos para a prestação dos serviços.

9.3.1.2. Projeto: Elaborar um projeto técnico detalhado, incluindo a topologia da rede, os equipamentos a serem utilizados e as configurações necessárias.

9.3.1.3. Implantação: Executar a implantação da nova infraestrutura, garantindo a compatibilidade com os sistemas existentes da SESAU.

9.3.1.4. Migração: Realizar a migração dos serviços da SESAU para a nova infraestrutura, de forma gradual e planejada, minimizando os impactos aos usuários.

9.3.1.5. Teste: Realizar testes rigorosos para verificar o funcionamento adequado da nova infraestrutura e garantir a qualidade dos serviços.

9.3.2. O cronograma deverá prever que a migração dos serviços seja realizada de forma transparente para os usuários da SESAU, evitando interrupções nos serviços.

9.4. **MODO/REGRAS PARA O RECEBIMENTO**

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

9.4.2. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos, incorreções, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação do fato.

9.4.3. Os procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto diretamente na unidade requisitante deve ser orientado e acompanhado pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio-CAP/SESAU/RO, de forma a atender os padrões regulares de recebimento e demais encaminhamentos para incorporação do bem ao patrimônio público da Secretaria.

9.4.4. O objeto deverá ser indiscutivelmente novo e sem uso. Não serão aceitos equipamentos e materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda, os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

9.5. **DO LOCAL DE DESTINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS BENS**

9.5.1. Os equipamentos serão destinados as unidades que compõem a Secretaria de Estado da Saúde, sua distribuição será realizada pela Coordenadora de Tecnologia da Informação conforme necessidade da unidade requisitante.

9.6. **DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

9.6.1. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

9.6.2. A empresa concorrente homologada deverá acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho para fornecimento em 48h (quarenta e oito horas), iniciar e comunicar à Administração as providências para cumprimento dos prazos subsequentes.

9.6.3. No caso de não confirmação de recebimento da requisição do objeto pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia no prazo de 05 (cinco) dias, a requisição será dada como recebida.

9.6.4. A entrega ocorrerá em parcela única, sem parcelamento da entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO**

10.1. **DA GARANTIA E MANUTENÇÃO**

10.1.1. A contratada garantirá a continuidade e a qualidade dos serviços contratados, comprometendo-se a:

10.1.2. SLA (Nível de Serviço): Garantir os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, incluindo disponibilidade, latência, taxa de transferência e tempo de resposta para resolução de incidentes.

10.1.3. Manutenção preventiva: Realizar manutenções preventivas nos equipamentos e na rede de forma regular, visando garantir a otimização do desempenho e a prevenção de falhas.

10.1.4. Manutenção corretiva: Atender às solicitações de manutenção corretiva em até 1 hora, garantindo a rápida resolução de problemas e a minimização dos impactos aos serviços da SESAU.

10.1.5. Suporte técnico: Oferecer suporte técnico 24x7, com atendimento remoto e presencial, se necessário, para resolução de problemas e dúvidas.

10.1.6. Atualizações: Manter os equipamentos e software atualizados com as últimas versões, garantindo a segurança e o desempenho da rede.

10.1.7. A contratada deverá manter um estoque de peças de reposição para garantir a rápida resolução de problemas. Em caso de indisponibilidade de peças no mercado, a contratada deverá fornecer um equipamento equivalente até que a peça original seja substituída.

11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Foi utilizado como estimativa o Quadro comparativo de Preços (0059179710), o qual obteve-se os seguintes valores:
- 11.1.1. ITEM 1
- 11.1.1.1. Valor total anual estimado: R\$ 211.688,04 (duzentos e onze mil seiscentos e oitenta e oito reais e quatro centavos).
- 11.1.2. ITEM 2
- 11.1.2.1. Valor unitário anual estimado: R\$ 89.200,92 (oitenta e nove mil e duzentos reais e noventa e dois centavos);
- 11.1.2.2. Valor total anual estimado: R\$ 1.070.411,04 (um milhão, setenta mil quatrocentos e onze reais e quatro centavos).
- 11.1.3. ITEM 3
- 11.1.3.1. Valor total anual estimado: R\$ 237.999,96 (duzentos e trinta e sete mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).
- 11.1.4. ITEM 4
- 11.1.4.1. Valor unitário estimado: R\$ 1.914,94 (um mil novecentos e quatorze reais e noventa e quatro centavos);
- 11.1.4.2. Valor total estimado: R\$ 24.894,22 (vinte e quatro mil oitocentos e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos).
- 11.1.5. VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO
- 11.1.5.1. Valor total estimado da contratação: R\$ 1.544.993,26 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil novecentos e noventa e três reais e vinte e seis centavos).

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Conforme Informação 3969 (0052610247), segue abaixo a Dotação Orçamentaria:

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.126.1015.2064 - PROMOVER A GESTÃO DE T.I	Regional de Saúde de Ji-Paraná	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
	Regional de Saúde de Rolim de Moura		
	Regional de Saúde de Cacoal		
	Regional de Saúde de Vilhena		
	Policlínica Oswaldo Cruz - Vilhena		
	Hospital Regional de Extrema		
	Hospital Regional de Buritis		
	LAFRON - Laboratório de Fronteira de Rondônia		
	Hospital Regional de Guajará Mirim		
	Hospital de Regional de São Francisco do Guaporé		
	Hospital Regional de Cacoal		
	Heuro - Cacoal		
	SESAU-Palácio Rio Madeira		

12.2. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

12.3. Vinculação com o Planejamento Estratégico

- 12.3.1. Diretriz => 5 - Qualificação das Ações Estratégicas Referentes aos Recursos Financeiros.
- 12.3.2. Objetivo => 5.3 - Aprimorar o processo de execução orçamentária/financeira com transparência
- 12.3.3. Meta => 5.3.6 - Elevar para 90% a liquidação das despesas do Exercício.

12.4. Plano Anual de Contratação (PAC)

12.4.1. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2025 foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link:(<https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025, já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, sob a meta indicada abaixo extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.

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

										Ordinário
5.3.6.3	Realizar a revisão de 100% dos Contratos Administrativos PA 2087	1.0000	%	Percentual de contratos revisados	Garantir a elevação da execução da orçamentária dos contratos com cobertura contratual dos serviços administrativos e de saúde.	1015	2087	R\$ 27.459.494,00	Validada	
										339
										339
										339

13.	TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE
13.1.	Em razão do potencial comprometimento na execução do objeto licitatório devido à indivisibilidade do item, a cota de 25% prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será aplicada nesta contratação.
13.2.	Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não será implementado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.
13.3.	Sendo assim, não se aplicará o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.
14.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
14.1.	O fornecedor será selecionado por meio de PREGÃO , sob a forma ELETRÔNICA , modo de disputa ABERTO , com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor Por Grupo .
14.2.	A seleção do fornecedor e o critério de julgamento da proposta 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 Grupo .
14.3.	DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
14.3.1.	Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.
14.3.2.	Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.
15.	DA PROPOSTA
15.1.	As propostas apresentadas ao pregão deverão ter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta.
15.2.	A proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.
15.3.	As propostas devem considerar integralmente as especificações técnicas comuns de cada item contido no termo de referência e Solicitação de aquisição de materiais e serviços-SAMS, não cabendo às proponentes quaisquer tipo de adaptação que promovam alterações nas especificações técnicas dos objetos.
15.4.	PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM , onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.
15.5.	As propostas apresentadas no presente certame deverão condizer à totalidade dos quantitativos respectivos dos item(s) de interesse das licitantes, não sendo admitido quantidade mínima de unidade de bens a ser cotada, e, não sendo admitido a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos no edital, conforme elencado no Art. 82, incisos II e IV, da Lei 14.133/2021.
15.6.	Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, não serão admitidos preços diferentes, uma vez que para as pesquisas de preços, não incluiu-se preços do comércio LOCAL/DE MUNICÍPIOS DISTINTOS, como forma de obter uma estimativa que contemple os custos necessários, em razão dos aspectos relacionados a localização geográfica.
16.	DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA
16.1.	Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a relevância do produto e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do produto será verificada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.
17.	REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
17.1.	RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA <ul style="list-style-type: none"> a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto Federal nº 11.802, de 28 de Novembro de 2023. g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de Outubro de 2022. h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
17.1.1.	Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.
17.2.	RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA <ul style="list-style-type: none"> a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
17.3.	RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA <ul style="list-style-type: none"> 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 total da contratação.
17.3.1.	OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário,

para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

17.4. DECLARAÇÕES

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

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

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

17.4.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura 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.

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

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

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

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

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

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

17.4.9. 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

17.4.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

17.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.5.1. A fim de demonstrar sua Capacidade Técnica para a execução dos objetos desta licitação, a CONTRATADA deverá apresentar atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que fornece ou forneceu Link de Internet com Rede MPLS/L2L (Item 2 do Grupo Único), com no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade total, ressalta-se que a rede informada nos atestados deve ter velocidade mínima de 100 Mbps.

17.5.2. A CONTRATADA deve apresentar **Termo de Autorização expedida pela ANATEL para prestação de Serviço de Comunicação Multimídia (SCM)**, conforme resolução nº 720, de 10 de fevereiro de 2020;

17.5.3. Para fins de formalização do contrato e em atendimento às exigências técnicas da licitação, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos **antes da assinatura do contrato**:

17.5.3.1. Provedor de Backbone: Comprovação de que é um provedor de backbone, sendo um AS (Autonomous System) registrado no protocolo BGP (Border Gateway Protocol).

17.5.3.2. Backbone IP Próprio: Declaração comprovando que possui backbone IP próprio com saídas diretas para no mínimo 2 (dois) backbones distintos no Brasil (AS's distintos), cada um com capacidade de no mínimo 10 (dez) Gbps. As saídas devem ser compostas por uma ou mais conexões entre o AS da CONTRATADA e os AS's remotos.

17.5.3.3. Conexão a PTT's: Comprovação de conexão a pelo menos 2 (dois) PTT's (Pontos de Troca de Tráfego Nacionais).

17.5.3.4. Conexão Internacional: Documentação que comprove conexão direta com pelo menos 1 (um) AS internacional, com velocidade mínima de 5 Gbps.

17.5.3.5. Ferramenta de Anti-DDoS: Certificado ou declaração emitida pelo fabricante da ferramenta de Anti-DDoS, atestando que a CONTRATADA possui tal ferramenta instalada em seu backbone próprio, com capacidade mínima de 25 Gbps para limpeza de tráfego.

17.5.3.6. Atestado de Operação em POPs: Comprovação, por meio de atestados e registros junto à ANATEL, de que a CONTRATADA possui operação em todas as cidades contempladas no contrato. Os registros deverão conter a Razão Social e o CNPJ da CONTRATADA.

17.5.3.7. A ausência de qualquer um dos documentos especificados acima inviabilizará a assinatura do contrato.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. Conforme disposto no art. 95, inciso II, da Lei 14.133/2021, em caso de compras com entrega imediata e integral dos bens/serviços adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, o instrumento de contrato poderá ser substituído por instrumento hábil, neste caso a nota de empenho de despesas.

18.2. Portanto, para os objetos deste certame que apresentem obrigação futura, será celebrado contrato, com a possibilidade de prorrogação.

18.3. CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

18.3.1. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual, é dado à contratada o prazo de até 5 (cinco) dias, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, apresentar a documentação e firmar o instrumento de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

18.3.2. 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.

18.4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.4.1. O contrato terá vigência de 1 (um) ano, 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.

18.5. DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO

18.5.1. 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.

18.5.2. 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.

18.5.3. 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.

18.5.4. No caso concreto aplicar-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.6. DO REAJUSTE

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

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

18.6.3. Ao final dos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no Índice Nacional

de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo.

18.6.4. 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.

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

18.7. **DA REPACTUAÇÃO**

18.7.1. Não se aplica a presente contratação.

18.8. **DA REVISÃO**

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

18.8.2. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.8.3. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;

IV - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

V - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato;

VI - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.

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

18.8.5. 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;

18.9. **DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

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

18.9.2. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, consensual, ou determinada por decisão arbitral, nos termos e condições do art. 138, incisos I, II e III, da referida lei.

18.9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e III da Lei 14.133/2021.

18.10. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

18.10.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021

18.10.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/2021, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

18.10.3. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

19. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

I - Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;

II - Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

III - Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) - Resolução nº 693, de 17 de julho de 2018 - Regulamento Geral de Interconexão (RGI);

IV - ABNT NBR ISO/IEC 27001, de 12 de junho de 2024 - Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos.

19.2. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

19.2.1. Para minimizar os impactos ambientais da contratação a licitante que se consagrar ganhadora deverá adotar as seguintes medidas:

19.2.1.1. Optar por equipamentos com baixo consumo de energia e alta eficiência energética.

19.2.1.2. Estabelecer um plano de gerenciamento de resíduos eletrônicos, incentivando a coleta seletiva e a reciclagem dos equipamentos obsoletos.

19.2.1.3. Priorizar a utilização de energia elétrica proveniente de fontes renováveis, como a solar e a eólica.

19.2.1.4. Minimizar os impactos ambientais da instalação de cabos de fibra óptica, adotando práticas de engenharia sustentável e respeitando a legislação ambiental.

19.2.1.5. Priorizar a compra de equipamentos com certificações ambientais, como o Energy Star.

20. **DAS OBRIGAÇÕES**

20.1. **DA CONTRATADA:**

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

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

20.1.3. Entregar o objeto/serviço da aquisição nas especificações contidas neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

20.1.9. No Pregão Eletrônico não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado, e, em caso de eventuais contratos de fornecimento decorrentes da Aquisição, a Contratada se obriga a aceitar as supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites da Lei 14.133/21 e os parâmetros da Lei 28.874/2024, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

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

- 20.1.11. Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.12. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;
- 20.1.13. Considerar em todas as etapas de vinculação e arcar efetivamente com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Contratante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;
- 20.1.14. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto;
- 20.1.15. Ficará a cargo da empresa vencedora os custos de frete, impostos, taxas e etc., que venham a incidir sobre a aquisição objeto deste Termo de Referência;
- 20.1.16. No momento da entrega a empresa deverá apresentar relação com o material entregue e nota fiscal, contendo marca, especificação e quantidade. Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.
- 20.1.17. Garantir a qualidade dos produtos ofertados conforme este Termo de Referência e estipulado nas normas técnicas e regulamentações especializadas relacionadas ao objeto de fornecimento;
- 20.1.18. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.
- 20.1.19. A contratada deverá prestar serviços de transporte de dados e interconexão de alta performance, com as seguintes características:
- 20.1.19.1. Infraestrutura: Implementação e manutenção de uma rede privada de comunicação de dados (MPLS/L2L) com capacidade de 500 Mbps, interligando as unidades da SESAU.
- 20.1.19.2. Acesso à internet: Disponibilização de um circuito dedicado de fibra óptica com capacidade de 2 Gbps para acesso à internet, com 8 IPs válidos e roteáveis que deverão ser ipv4 com compatibilidade para ipv6.
- 20.1.19.3. Qualidade de serviço: Garantia de alta disponibilidade, baixa latência e alta taxa de transferência dos dados transmitidos.
- 20.1.19.4. Gerenciamento: Oferecimento de ferramentas de gerenciamento da rede para monitoramento e controle dos serviços contratados.
- 20.1.19.5. Suporte técnico: Disponibilização de suporte técnico 24x7 para resolução de problemas e atendimento às demandas da SESAU.
- 20.1.20. **Obrigações Técnicas**
- 20.1.20.1. Instalação e configuração: Responsabilizar-se pela instalação, configuração e testes de todos os equipamentos e serviços contratados, garantindo a perfeita operação do sistema.
- 20.1.20.2. Manutenção preventiva e corretiva: Executar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos e na rede, com o objetivo de garantir a alta disponibilidade e a eficiência dos serviços.
- 20.1.20.3. Monitoramento: Implementar um sistema de monitoramento proativo da rede, identificando e solucionando eventuais problemas de forma rápida e eficiente.
- 20.1.20.4. Atualizações: Manter os equipamentos e software atualizados com as últimas versões, garantindo a segurança e o desempenho da rede.
- 20.1.20.5. Relatórios: Fornecer relatórios periódicos sobre o desempenho da rede, incluindo métricas de disponibilidade, latência, taxa de transferência e outros indicadores relevantes.
- 20.1.20.6. Integração com sistemas existentes: Garantir a compatibilidade e a integração dos serviços contratados com os sistemas existentes na SESAU.
- 20.1.20.7. Conformidade com normas técnicas: Cumprir todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo as estabelecidas pela Anatel.
- 20.1.21. **Obrigações Legais**
- 20.1.21.1. Licenças e autorizações: Possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a prestação dos serviços, incluindo as emitidas pela Anatel.
- 20.1.21.2. Proteção de dados: Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados da SESAU, implementando medidas de segurança adequadas.
- 20.1.21.3. Responsabilidade civil: Assumir a responsabilidade civil por quaisquer danos causados à SESAU em decorrência da prestação dos serviços.
- 20.1.22. **Obrigações Contratuais**
- 20.1.22.1. Atendimento ao SLA: Cumprir os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, garantindo a disponibilidade, a qualidade e o desempenho dos serviços.
- 20.1.22.2. Disponibilidade de pessoal técnico: Manter disponível equipe técnica qualificada para atender às demandas da SESAU.
- 20.1.22.3. Treinamento: Oferecer treinamento aos funcionários da SESAU para o uso adequado dos serviços contratados.
- 20.1.22.4. Pagamento de tributos: Arcar com todos os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.
- 20.2. **DA CONTRATANTE:**
- 20.2.1. Além daquelas constantes no Termo de Referência e aquelas determinadas por leis, decretos, normas técnicas, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:
- 20.2.2. Fiscalizar, acompanhar, conferir e avaliar o objeto deste Termo de Referência, através de representantes designados pela SESAU, conforme dispõe a Lei Nº 14.133/2021. Promover através da comissão nomeada, o acompanhamento e a fiscalização da entrega e recebimento dos produtos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as inconformidades ou falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 20.2.3. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto desta contratação;
- 20.2.4. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando for o caso;
- 20.2.5. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ou impossibilitados de uso devido por perda ou deterioração de suas características;
- 20.2.6. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 20.2.7. Durante o processo licitatório a Contratante deverá verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos neste termo de referência e no edital.
- 20.2.8. A quantidade mínima a ser solicitada de cada item será de 10% do valor previsto para cada item. Não há obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado.
- 20.2.9. Serão considerados pela Contratante para o presente processo licitatório somente os requisitos da contratação indispensáveis, necessários e suficientes à escolha da melhor solução para a Administração Pública, observadas as leis e regulamentações específicas aplicáveis, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 21.1. A forma de contratação do objeto não exige a previsão de condições de prestação da garantia contratual.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

...

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

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou

23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

23.1. A resolução N. 01/2024/SESAU-SC (0048586915) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

23.2. Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas seguindo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC.

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.

23.3. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0056600351), Anexo II deste Termo de Referência.

24. PAGAMENTO

24.1. O pagamento dos serviços continuados serão efetuados **MENSALMENTE**, de acordo com o serviço prestado. Quanto aos serviços não continuados, o pagamento será efetuado após a conclusão do serviço.

24.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021.

24.3. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto nº 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

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

24.7. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão, ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração.

24.8. Na hipótese da contratada não estar regular perante a Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos serão remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos serão remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

24.9. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária, o pagamento será retido até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.10. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

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

- 24.13. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 24.14. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 24.15. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou prestação de serviços.
- 25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte do contrato.
- 25.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.
- 25.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 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.
- 25.3.1. As sanções descritas no item 25.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 25.3.2. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.
- 25.4. A multa descrita no quadro de infrações, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
- 25.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 25.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 25.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 25.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 25.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	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 pífida 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 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
11.	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
12.	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
13.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
14.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
15.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
16.	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
17.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;	02	04% sobre o valor mensal do contrato

18.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
19.	Manter a documentação de habilitação atualizada;	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
20.	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

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

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

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

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

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

25.16. 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:

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

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

[...]

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

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

[...]

26. DIREITOS AUTORAIS

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

27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

27.1. Justificativa da Métrica Utilizada

27.1.1. A adoção de serviços especializados de Internet Link Dedicado com Anti-DDoS e interligação via MPLS pela Secretaria de Estado da Saúde baseia-se em métricas que asseguram o alinhamento com os requisitos críticos de desempenho, segurança, e escalabilidade das operações da saúde pública. Estas métricas incluem:

- Latência mínima e disponibilidade máxima para garantir a comunicação ininterrupta e responsiva entre as unidades de saúde.
- Taxa de mitigação de ataques DDoS como indicador chave para avaliar a eficácia da proteção contra ataques cibernéticos.
- Largura de banda escalável para suportar fluxos crescentes de dados em função da digitalização dos processos e ampliação dos serviços.

27.2. Arquitetura Tecnológica

27.2.1. A arquitetura proposta deve contemplar:

1. Internet Link Dedicado 2Gbps:

- Conexão simétrica exclusiva com largura de banda garantida para assegurar a estabilidade e performance.
- Implementação de Anti-DDoS diretamente na borda da rede para mitigar ataques antes de afetarem os serviços.

2. Rede MPLS/L2L 500mbps:

- Rede privada e segura interligando as 12 unidades regionais e demais instalações.
- Flexibilidade para integração com redes existentes e expansão futura.

3. Concentrador de Rede 6Gbps:

- Capacidade de 6Gbps para agregação do tráfego das unidades regionais, garantindo desempenho robusto e balanceamento de carga.

27.3. Nível Mínimo de Serviço - NMS

27.3.1. Da verificação da qualidade dos serviços

27.3.2. O preço a ser fixado no contrato para a realização do objeto deste Termo de Referência se referirá à execução com qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços sem a qualidade (disponibilidade, latência, perda de pacote e prazo máximo de recuperação do serviço), importará no pagamento proporcional pelos serviços realizados, seguindo os critérios previstos neste Termo de Referência.

27.3.3. Tais ajustes visam a assegurar a SESA a recepção dos serviços contratados, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, observando os níveis de serviço exigidos.

27.4. Disponibilidade do Serviço

27.4.1. O serviço deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira, a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação para este nível de serviço.

27.4.2. A disponibilidade contratada será de no mínimo 99,7% (noventa e nove inteiros e sete décimos por cento) mensal. O não cumprimento da obrigação sujeitará à Contratada à aplicação da glosa correspondente à não prestação do serviço, conforme a Tabela 1 - Aplicação de Glosa:

Índice de Disponibilidade	Percentual de Glosa (%) sobre o valor mensal do link
>= 99,44% e < 99,70%	10
>= 99,16% e < 99,44%	15
>= 99,02% e < 99,16%	20
>= 98,88% e < 99,02%	25
>= 75,00% e < 98,88%	30
>= 50,00% e < 75,00%	50

>= 25,00% e < 50,00%	75
< 25,00	100

Tabela 1 - Aplicação de Glosa

27.4.3. A disponibilidade mínima aceitável será de 99,44% (noventa e nove inteiros e quarenta e quatro centésimos por cento) mensal. O não atingimento da disponibilidade mínima aceitável sujeitará à Contratada à aplicação da multa de 0,02% (dois centésimos por cento), calculada sobre o valor mensal do link, por minuto de indisponibilidade abaixo do referido percentual. Esta multa será limitada ao valor mensal do serviço.

27.4.4. A disponibilidade do link indicará o percentual de tempo, durante o período de 1 (um) mês de operação, em que o link permanece em condições normais de funcionamento.

27.4.5. O link será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada pelo Sistema de Monitoramento do Serviço da Contratada, ou a partir da comunicação de interrupção feita pela SESAU, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação.

27.4.6. No caso da existência de registro realizado automaticamente por meio de ferramenta de monitoramento e registro de abertura de chamado pela SESAU em um único evento, prevalecerá o que ocorrer primeiro, para fins da data de início da indisponibilidade.

27.4.7. O índice de disponibilidade do link será calculado, mensalmente, por meio da seguinte fórmula:

$$D = \frac{T_0 - T_i}{T_0} \times 100$$

Onde:

D = índice de disponibilidade do link (em %).

To = Minutos Totais no Período (60 x 24 x N° de dias do período);

Ti = Minutos Indisponíveis no Período por FALHAS IMPUTÁVEIS;

No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas FALHAS IMPUTÁVEIS:

- Falha em algum equipamento de responsabilidade da SESAU;
- Falha decorrente de procedimentos operacionais da SESAU;
- Falha de qualquer equipamento da Contratada que não possa ser corrigida por inacessibilidade causada pela SESAU; e
- Eventual interrupção programada, quando se fizer necessária ao aprimoramento e à implantação de adequações do serviço, desde que previamente negociada entre a Contratada e o SESAU.

27.5. Perda de Pacotes

27.5.1. A perda de pacotes deverá ser inferior a 1% (um por cento) das medidas efetuadas, contabilizadas mensalmente, entre o backbone da Contratada e a interface do roteador de acesso instalado na SESAU. Serão utilizadas janelas de 5 (cinco) minutos para medir a perda de pacotes, com no mínimo 60 (sessenta) amostras por janela. Não será considerada perda de pacotes se o pacote for explicitamente descartado para evitar um ataque de DoS ou DDoS.

27.5.2. Quando a perda de pacotes for superior a 1% (um por cento), o serviço será considerado indisponível.

27.6. Latência

27.6.1. A apuração da latência no link da SESAU será efetuada com o envio de pacotes ICMP de tamanho fixo de 32 (trinta e dois) octetos de dados, entre a origem e o destino, e retornando à origem onde será realizada a medição do tempo de resposta destes pacotes.

27.6.2. O tempo de resposta limite a ser aguardado para cada pacote deverá ser de 5 (cinco) segundos. Valores superiores a este tempo serão considerados timeout. Portanto, na ocorrência de timeout, deverá ser considerado como tempo de resposta o valor de 5 (cinco) segundos.

27.6.3. Cada medida deverá ser realizada através do envio de uma série de 4 (quatro) pacotes ICMP por vez. O valor instantâneo da latência referente a uma medida será igual à média aritmética de quatro valores extraídos conforme a medida da latência.

27.6.4. A latência média máxima permitida entre roteador instalado na SESAU e o backbone da Contratada será de 30ms (trinta milissegundos), considerando o tempo calculado entre o instante de transmissão de um pacote e o recebimento do mesmo em seu destino, e será calculada pelo tempo de resposta médio de pings de 32 (trinta e dois) bytes transmitidos a cada 5 (cinco) minutos do roteador instalado na SESAU para o backbone da Contratada.

27.6.5. Quando a latência média for superior a 30ms (trinta milissegundos), o serviço será considerado indisponível.

27.6.6. As métricas relativas à latência deverão ser medidas e registradas pelo Sistema de Monitoramento a cada 5 (cinco) minutos, e ficar disponíveis nos relatórios.

27.6.7. A SESAU irá utilizar, para efeitos de validação do cumprimento ou não dos acordos de nível de serviço para latência e perda de pacotes, apenas amostras realizadas em períodos onde o link de internet entre a SESAU e a Contratada estiver com ocupação inferior a 80% (oitenta por cento) em ambas as direções.

27.7. Transferência de Conhecimento

27.7.1. Treinamento técnico para equipes internas sobre: Gerenciamento básico do serviço contratado.

27.7.2. Interpretação de relatórios e métricas do Anti-DDoS.

27.8. Documentação da Solução

27.8.1. A empresa contratada deve fornecer documentação técnica detalhada, incluindo:

27.8.2. Manuais de operação para o Link Dedicado e a infraestrutura MPLS.

27.8.3. Relatórios periódicos de desempenho, consumo de banda, e ocorrências de segurança (ataques DDoS mitigados).

27.9. Medição de Demandas e Contagem de Pontos de Função

27.9.1. A análise das demandas deve contemplar:

27.9.2. Contagem de Pontos de Função: Métrica para estimar o esforço e custo associado à configuração, integração e manutenção dos serviços.

27.9.3. Levantamento de uso atual: Tráfego médio das unidades, padrões de pico e requisitos futuros.

27.9.4. Monitoramento contínuo: Ferramentas para análise e projeção de demanda para ajuste dinâmico da capacidade.

27.10. Do Serviço de Proteção do Backbone Contra Ataques DDOS

27.10.1. O serviço de proteção deverá seguir as orientações e descrições constantes do Item 1, deste Termo de Referência.

27.11. Da Segurança

27.11.1. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela SESAU ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pela SESAU, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

27.11.2. A Contratada deverá possuir nas suas instalações, onde as atividades serão executadas de modo remoto, padrões de segurança da informação e de tecnologia da informação para evitar a perda ou o vazamento de informação, ataques externos e tentativas de invasão, como firewall e sistemas antivírus.

27.11.3. A Contratada deverá responsabilizar-se junto a seus empregados e prestadores de serviços, o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar

nenhum assunto tratado ou produto resultante do objeto deste Termo de Referência, bem como estar ciente de que a estrutura computacional da SESAU não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à execução dos serviços.

27.11.4. Deverá ser assinado termo de responsabilidade e sigilo entre a Contratada, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum assunto tratado ou produto resultante da prestação de serviços objeto da licitação, conforme modelo a ser estabelecido pela SESAU.

27.11.5. Cada profissional a serviço da Contratada deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança de TIC da SESAU, bem como declaração de estar ciente de que a estrutura computacional da SESAU não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

27.11.6. Como requisito de segurança da informação deverá ser considerada a qualidade da informação que a Contratada terá acesso.

27.11.7. Deverá ser assinado, pela Contratada, um termo de confidencialidade, previsto no ANEXO IV deste Termo de Referência, para preservação do negócio da SESAU

27.11.8. Deverá manter, em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou extinção do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a SESAU, em especial as referentes:

- a) à política de segurança adotada pela SESAU e às configurações de hardware e de software decorrentes;
- b) ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos; e
- c) quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas da SESAU, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.

27.11.9. A Contratada deverá manter o controle da segurança física e lógica de seus ambientes operacionais, estabelecendo as políticas de segurança a serem aplicadas aos serviços contratados, mantendo, ainda, em seus quadros técnicos, especialistas em segurança da informação, bem como prover serviços específicos de prevenção e reação a incidentes de segurança em Tecnologia da Informação.

27.11.10. A Contratada deverá notificar imediatamente a SESAU sempre que for detectada ameaça ou ataque à rede contratada, informando o tipo da ocorrência, a ação de resposta e as recomendações pertinentes.

27.11.11. A Contratada deverá aplicar e manter atualizados os patches de segurança nos seus roteadores ou em outros equipamentos de suas redes, utilizados para a prestação de serviços a SESAU.

27.11.12. O acesso físico aos equipamentos dentro do ambiente da SESAU deverá ser realizado por um técnico devidamente identificado e uniformizado, possuindo em mãos cópia da ordem de serviço.

27.11.13. Deverá ser disponibilizado a SESAU, string/comunidade SNMP, para todas as versões de SNMP existentes nos equipamentos, com privilégio de consulta a todas as variáveis e valores, em todos os equipamentos roteadores implantados.

27.11.14. No roteador de acesso, devem ser configurados filtros de segurança que mitiguem os ataques mais comuns na internet, tais como: IP spoofing, DDOS, DoS e Ataques do tipo Source Routing.

27.11.15. A Contratada deverá aplicar nos seus roteadores ou em outros equipamentos de suas redes, exclusivos para prestação de serviços a SESAU, implementações de segurança, tais como: autenticação para acesso dos roteadores, controle de acesso aos dispositivos e listas de acesso.

27.11.16. O protocolo para monitoramento configurado nos ativos de rede deverá ser SNMP v3, que requer autenticação e dá um nível de segurança maior que as versões anteriores.

27.11.17. O acesso remoto aos dispositivos deverá ser realizado somente via protocolo de acesso remoto criptografado (SSH versão mais recente).

27.11.18. Deverá ser empregado um esquema de autenticação no nível de protocolo de roteamento, para evitar que roteadores não autorizados injetem ou descubram rotas da rede da SESAU.

27.11.19. Os logs devem estar com o horário sincronizado via NTP, configurado para um servidor NTP dentro da infraestrutura NIC.BR (*.ntp.br), e possuir o máximo possível de detalhes, sem gerar dados em excesso.

27.12. Do Suporte Técnico

27.12.1. Considerando a necessidade de um serviço de internet de Alta Disponibilidade ininterrupto, a Contratada deverá prover um suporte técnico proativo capaz de garantir a alta disponibilidade e qualidade permanente do serviço. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias da semana, inclusive domingos e feriados.

27.12.2. Considerando tratar-se de contratação da prestação de serviço, a garantia de manutenção dos equipamentos e infraestrutura da Solução é de responsabilidade da Contratada.

27.12.3. A fim de garantir a continuidade e a qualidade dos níveis de serviço, durante o período de vigência do contrato, a Contratada deverá atender aos chamados para assistência prevista no Suporte Técnico e realizar qualquer atendimento necessário para o perfeito funcionamento do link.

27.12.4. O suporte técnico será realizado em qualquer dia, após solicitação da SESAU por meio de telefonemas ou mensagens eletrônicas, condicionados ao registro na ferramenta de gerenciamento de chamados.

27.12.5. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados pela Contratada durante a vigência do contrato, a partir do recebimento definitivo do link.

27.12.6. Os serviços de suporte técnico deverão contemplar as manutenções corretivas e evolutivas para a Solução, e não poderão acarretar custos adicionais a SESAU.

27.12.7. Entende-se por "manutenção corretiva" uma série de procedimentos destinados a recolocar a solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

27.12.8. Entende-se por "manutenção evolutiva" o fornecimento de novas versões e/ou releases corretivos e/ou evolutivos de softwares que compõem a solução, lançadas durante a vigência do contrato.

27.12.9. Os serviços de suporte técnico serão formalizados pela abertura de chamados técnicos, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas à instalação, configuração, mudanças de configuração, customização e utilização da Solução.

27.12.10. A prestação dos serviços de suporte técnico deverá ser realizada por telefone (0800 ou de custo local em Porto Velho/RO), ou por sistema WEB/e-mail e remoto, ou ainda, on-site, nas dependências da SESAU, caso a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado ou quando solicitado pelo(a) Gestor(a) do Contrato.

27.12.11. A Contratada deverá prestar o serviço de suporte telefônico ou via e-mail em idioma português do Brasil.

27.12.12. A Contratada deverá manter o serviço de Suporte Técnico disponível para a abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados.

27.12.13. A Contratada deverá garantir que a SESAU efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência do contrato, sem ônus adicional.

27.12.14. A Contratada deverá manter disponível a estrutura de pesquisa em base de conhecimento de solução de problemas e documentos técnicos da Solução.

27.12.15. Os chamados para os serviços de suporte técnico terão origem em decorrência de qualquer problema detectado pela Equipe Técnica da SESAU no tocante ao pleno estado de funcionamento da Solução, inclusive problemas relacionados com instalação, configuração, otimização e atualização.

27.12.16. No caso de interrupção total ou parcial do serviço, que acarrete perda de comunicação, perda de qualidade do serviço ou redução da velocidade do link, o serviço deverá ser restabelecido no prazo máximo de 3 (três) horas consecutivas, contados a partir da abertura do primeiro chamado referente ao incidente.

27.12.17. No caso de verificação de necessidade de atualização de patches, firmwares, configurações por parte da equipe de segurança na SESAU, a Contratada deverá efetuar a correção ou mitigação da falha num prazo máximo de 3 (três) dias corridos após o recebimento da notificação.

27.12.18. A atualização do sistema operacional dos roteadores deverá ser efetivada sempre que houver lançamento de novas versões, que agreguem correções do software, inclusive de segurança, aos serviços prestados. Tais atualizações deverão ser executadas em um prazo de até 10 (dez) dias corridos, após lançamento da nova versão e mediante autorização da SESAU e, sem ônus adicional.

27.12.19. Considera-se como data e hora de abertura do chamado de reparo a notificação automática da interrupção do serviço, por meio da Central de Atendimento, ou a notificação encaminhada pelo(a) Gestor(a) ou Fiscal do Contrato, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

27.12.20. Considera-se como data e hora de encerramento do chamado o registro efetuado na Central de Atendimento por técnico da Contratada. O horário informado estará sujeito ao aceite por servidor da SESAU, após a realização de testes de verificação do efetivo restabelecimento do serviço e a confirmação do horário indicado no encerramento do chamado.

27.12.21. No caso da ocorrência de novo incidente que ocasione a interrupção do serviço no intervalo de 1 (uma) hora imediatamente posterior ao fechamento do chamado, o serviço será considerado indisponível desde o momento do registro da abertura do primeiro chamado, o encerramento deste será desconsiderado e o chamado reaberto.

27.12.22. Em caso de solicitação da SESAU, a Contratada deverá alterar as configurações dos Roteadores de Acesso, as quais deverão ser concluídas no prazo de até 6 (seis) dias corridos, contados a partir da abertura do chamado.

27.12.23. Para cada chamado técnico deverá ser informado um número de controle (protocolo) para registro, bem como a manutenção de histórico de ações e atividades realizadas, contendo no mínimo:

- a) data e hora de abertura do chamado;
- b) responsável pelo chamado na Contratada;
- c) responsável pelo chamado na SESAU;
- d) severidade atribuída ao problema;
- e) descrição do problema;
- f) histórico de atendimento;
- g) data e hora do encerramento;
- h) responsável pela aprovação do encerramento;
- i) data e hora de aprovação do encerramento;
- j) responsável pelo encerramento; e
- k) solução adotada para a resolução do problema.

27.12.24. O número de identificação do chamado técnico deverá ser fornecido pela Contratada a SESAU no ato de sua abertura.

27.12.25. No prazo de até 1 (uma) hora, o técnico responsável pelo acompanhamento/resolução do chamado deverá entrar em contato com o responsável pela abertura, informando quais as providências já tomadas e a tomar, e ainda, as estimativas de prazos para solução dos problemas relatados. O contato deverá ser realizado pelo número de telefone informado no momento da abertura do chamado, caso o telefone tenha sido informado, ou pelos contatos dos servidores da SESAU indicados na reunião de alinhamento.

27.12.26. A lista de membros a que se refere o subitem anterior poderá ser alterada a qualquer momento pela SESAU, devendo este comunicar formalmente à Contratada.

27.12.27. Ao receber uma ligação para um chamado já aberto, o atendente deverá solicitar o número atribuído ao chamado por ocasião de sua abertura, registrar as novas informações passadas e transmiti-las ao técnico responsável pelo acompanhamento/resolução.

28. DEMAIS CONDIÇÕES

28.1. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

28.2. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

28.3. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações.

28.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

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

28.6. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

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

28.8. 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.

28.9. 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.

28.10. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme Art. 48, VI, da Lei 14.133/21.

28.11. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21 e Art. 12 do Decreto 11.246/22.

28.12. Declaramos para os fins previstos no inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, que a despesa pública acima especificada tem adequação financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

28.13. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde fica comprometida a emitir a devida Nota de Empenho assim que liberado o crédito orçamentário pela Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2025 e 2026.

28.14. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde cumpre com o princípio da compatibilidade de despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias. Art. 40, V, "c", da Lei 14.133/21.

28.15. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde atesta o cumprimento das disposições contidas no Plano de Contratações Anual (Decreto nº 10947/22), no Plano Diretor de Logística Sustentável e demais instrumentos de planejamento estabelecidos pela Instrução Normativa nº 81/2022 (Art. 7º), garantindo assim a otimização dos processos e a observância dos princípios da administração pública.

29. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

30. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.1. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

30.1.1. Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do Art. 40 da Lei 14.133/21.

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

[...] II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;"

30.1.2. O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

30.1.3. Além disso, o art. 84 da Lei 14.133/21 e art. 42, §1º, IV, do Decreto Estadual n. 28.874, de 2024, estabelece que "o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso." Isso permite que a Administração Pública tenha flexibilidade na contratação, ajustando as aquisições conforme as necessidades e o orçamento disponíveis, sem comprometer a eficiência do gasto público.

30.1.4. A quantidade mínima a ser solicitada de cada item será de 10% do valor previsto para cada item.

30.1.5. No registro de preços não há obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites esculpidos pela legislação.

30.1.6. Faz-se necessário o Registro de Preços, a fim de evitar a falta de estoque, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados a população.

30.1.7. Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade do registro de preços para pretensa aquisição constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos estabelecidos.

30.2. REGISTRO DE PREÇOS

30.2.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

30.2.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

30.2.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/21 demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

30.3. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.3.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 122 do Decreto Estadual nº. 28.874, de 25 de janeiro de 2024, conforme versa abaixo:

Art. 122. Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;

V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

30.4. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

30.4.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL ficará responsável pela intenção de registro de preços, conforme preconiza o Art. 122 do Decreto Estadual 28.874/2024:

Art. 122. Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 124;

30.5. UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”

30.5.1. De acordo com o Artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/24, durante a sua vigência, a utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.

30.5.2. **Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, o limite individual da cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.**

30.5.3. **O conjunto de solicitações de adesão, independente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24.**

30.5.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24.**

30.5.5. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

30.5.6. Caso haja adesão de itens individualizados, estes devem corresponder à proposta de menor valor, sob pena de inviabilidade da adesão.

30.5.7. A utilização da ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita a prévia autorização do órgão gerenciador.

30.6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

30.6.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 84 da Lei 14.133/21.

30.6.2. Conforme art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Além disso, os quantitativos registrados na ata poderão ser renovados, a renovação será tratada de forma a assegurar que a continuidade do fornecimento ou prestação de serviços esteja em conformidade com as reais necessidades da Administração, mantendo a economicidade e a eficiência do processo, desde que o preço seja comprovadamente mais vantajoso.

30.7. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS □ □ □

30.7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/21.

30.7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

30.7.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

30.7.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

- 30.7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 30.7.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes.
- 30.7.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 30.7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do grupo da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 30.7.9. Art. 132 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. (Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 28.874 de 25/01/2024).
- 30.7.10. Com relação às supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 124, da Lei Federal nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação poderá sofrer supressões.

30.8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 30.8.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 30.8.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.
- 30.8.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.
- 30.8.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 30.8.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 30.8.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

- 30.8.7. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 30.8.8. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

- 30.8.9. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

- 30.8.10. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

- 30.8.11. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

30.9. REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR

- 30.9.1. A possibilidade de registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação
- 30.9.2. Para atender ao disposto no art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica estabelecida a possibilidade de registro de mais de um fornecedor na ata de registro de preços, conforme as seguintes condições:
- 30.9.3. Diversidade de Fornecedores: O registro poderá contemplar diferentes fornecedores que apresentem propostas dentro das especificações técnicas e condições de preço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 30.9.4. Critérios de Seleção: A seleção dos fornecedores será realizada com base em critérios de habilitação e classificação, levando em consideração a melhor proposta apresentada em termos de preço e qualidade.
- 30.9.5. Acesso aos Fornecedores: Todos os fornecedores registrados poderão ser convocados para atender às demandas dos órgãos/entidades participantes, conforme a necessidade de aquisição e o cumprimento das condições da ata.

- 30.9.6. Os detalhes sobre o número máximo de fornecedores a serem registrados e as condições para convocação serão especificados na fase de execução da ata.

30.10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 30.10.1. Em conformidade com o disposto no art. 42, §1º, VII, do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, a detentora da ata de registro de preços deverá:

Art. 42.O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, quando possível, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

VII - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, quando for o caso, incluindo regras para a inspeção, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

- 30.10.2. Cumprir os prazos de entrega dos itens contratados, conforme estabelecido na ata e no Termo de Referência.
- 30.10.3. Manter a qualidade e as especificações dos produtos/serviços, conforme previamente acordado e detalhado no edital e na ata.
- 30.10.4. Apresentar relatórios de fornecimento e desempenho sempre que solicitado pelos órgãos/entidades participantes.
- 30.10.5. Notificar imediatamente os órgãos/entidades participantes sobre quaisquer dificuldades que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.
- 30.10.6. Atender às demandas dos órgãos/entidades participantes, conforme a necessidade de aquisição, respeitando as condições e limites estabelecidos.
- 30.10.7. O não cumprimento das obrigações aqui estabelecidas poderá acarretar penalidades, conforme a legislação vigente e as disposições do Termo de Referência.
- 30.10.8. Órgão ou entidade participante participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

30.11. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

- 30.11.1. Órgão gerenciador é o responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- 30.11.2. No presente certame o órgão gerenciador será a Supel - Superintendência Estadual de Licitações.

31. ANEXOS

- 31.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Mapa de Risco
- Anexo II - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
- Anexo III – Modelo de Minuta de Contrato
- Anexo IV - Termo de Confidencialidade da Informação

Elaborado por:
Ari Muller Moreira Chacon
Assessor - GECOMP/SESAU

Revisado por:
Lucas Matheus Teles
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU/RO

Maria do Carmo do Prado
Gerente de Compras GECOMP/SESAU

Revisado por:
Coordenadoria de Tecnologia da Informação- CTI

Autorizo Na Forma da Lei, *Autorizo o presente Termo de Referência*, declaro e dou fê destes.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde - SESAU-RO
SESAU-RO

ANEXO I
MAPA DE RISCO (0054925684)

ANEXO II
MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0056600351)

ANEXO III
MODELO DE MINUTA DE 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 Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 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 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

14.2 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.

14.3 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, consensual, ou determinada por decisão arbitral, nos termos e condições do art. 138, incisos I, II e III, da referida lei.

14.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e III da Lei 14.133/2021.

14.5 Concluída a licitação, a contratante tem a prerrogativa de resolver o contrato (Acórdão 3474/2018-Segunda Câmara do TCU), mediante prévia notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 2024.

Titular da Contratante

Titular da contratada

Procurador do Estado de Rondônia

ANEXO IV

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

Este acordo sobre informações confidenciais é celebrado entre a empresa, entidade de direito privado sediada na, inscrita no CNPJ/MF sob nº. e com Inscrição Estadual nº....., doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato na forma do seu Estatuto Social, e SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, sediado na cidade de Porto Velho-RO, doravante denominado “SESAU”.

FUNDAMENTOS

A CONTRATADA e o SESAU mantém relacionamento, por força do contrato nº/....., firmado em....., de, de, e para que a CONTRATADA possa realizar atividades nas dependências da SESAU é necessário e desejável que este revele à CONTRATADA, sob forma escrita, verbal ou qualquer outra forma tangível, certas informações proprietárias e confidenciais relativas aos seus processos de trabalho.

As INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS do SESAU definidas no item ‘1’ são proprietárias e confidenciais, e só estão sendo reveladas à CONTRATADA em razão da execução contratual prevista no contrato acima referido, e por nenhuma outra razão, não desejando a SESAU transmitir à CONTRATADA qualquer interesse ou direito de propriedade intelectual, nem tornar tais INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS públicas ou de conhecimento comum.

TERMOS E CONDIÇÕES

1. INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

1.1. Para os propósitos do contrato e deste Termo de Confidencialidade, o termo “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” irá significar quaisquer informações e dados de natureza confidencial que venham a ser revelados em decorrência da execução do contrato SESAU nº/....., inclusive, mas sem se limitar a, segredos institucionais, informações técnicas e relativas a desenvolvimento, estratégias, operações, desempenho, tecnologia, negócios e processos, técnicas de programação de computador, e outras informações proprietárias designadas como tais, ou assim subentendidas, pelas PARTES, sejam elas apresentadas na forma escrita, oral, gráfica, eletrônica ou por outro meio

qualquer de registro. O termo “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” irá incluir quaisquer amostras, modelos ou protótipos, ou partes destes.

2. SIGILO

2.1. A CONTRATADA pactua que todas as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS serão mantidas no mais estrito sigilo. A CONTRATADA se compromete a não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem publicar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, persistindo a obrigação de sigilo por tempo indeterminado após o encerramento do que originou o presente termo.

2.2. Só os representantes da CONTRATADA cuja avaliação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS seja necessária e apropriada para os propósitos especificados da execução do contrato terão acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS. As INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS serão usadas pela CONTRATADA somente para os propósitos limitados estabelecidos na execução do contrato.

2.3. Com respeito aos sócios, diretores, empregados, agentes e representantes da CONTRATADA e outras pessoas que necessitem ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, a CONTRATADA pactua obter de todas essas pessoas um Acordo de Sigilo obrigando-as a respeitar os mesmos pactos de sigilo aqui contidos.

2.4. Todas as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de posse da CONTRATADA e sob seu controle deverão ser guardadas e mantidas a salvo num lugar seguro, com proteção adequada para assegurar que nenhuma pessoa não autorizada tenha acesso a essas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.

2.5. A CONTRATADA concorda em notificar imediatamente a SESAU, por escrito, qualquer utilização indevida, revelação não autorizada, esbulho ou apropriação indébita das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem reveladas, ou qualquer violação do contrato que chegue ao seu conhecimento.

3. PROPRIEDADE 3.1. Todos os materiais, inclusive, mas sem limitações a documentos, desenhos, modelos, protótipos, dispositivos, esboços, projetos, listas de componentes, programas de computador, mapas, propostas, informações financeiras ou comerciais, e dados (juntamente com quaisquer meios de suporte, p. ex.: discos, fitas), fornecidos pela SESAU à CONTRATADA, permanecerão sendo de propriedade da SESAU.

3.2. Todas as anotações, juntamente com quaisquer análises, compilações, estudos ou outros documentos elaborados pela CONTRATADA ou por seus representantes, que contenham ou reflitam de outra maneira as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, reveladas pela SESAU, serão também consideradas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, e serão havidas como de propriedade da CONTRATADA somente naquilo que não conflitar com direitos preexistentes do PJRO.

4. LIMITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES E DIREITOS

4.1. A CONTRATADA concorda que não adquira qualquer título, posse, direitos de propriedade intelectual ou outros direitos para usar, vender, explorar, copiar ou desenvolver mais qualquer INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL, em razão da execução do contrato. Caso as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS sejam ou venham a ser objeto de requerimento de patente, requerimento de direito autoral, ou direito autoral, a CONTRATADA concorda e entende que a SESAU terá todos os direitos e socorros legais disponíveis como resultado dos referidos requerimentos de patente, requerimentos de direito autoral, ou direitos autorais, e que a revelação de tais INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS à CONTRATADA não afeta de maneira alguma esses direitos e socorros.

4.2. A CONTRATADA entende que a revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS aqui prevista tem bases não-exclusivas, e que a SESAU poderá, a qualquer tempo, e sem limitações, revelar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de sua propriedade a outros, sob obrigações de sigilo similares àquelas previstas em contrato.

4.3. Nada neste instrumento irá obrigar a SESAU a revelar à CONTRATADA qualquer informação em particular.

4.4. O nome, a marca e a logomarca da CONTRATADA são de sua propriedade exclusiva e encontram-se devidamente registrados junto aos órgãos competentes e protegidos pelas leis de propriedade intelectual, de modo que o presente instrumento não confere a SESAU qualquer direito, direto ou indireto, sobre o nome, a marca e a logomarca pertencentes à CONTRATADA, sendo vedada qualquer forma de utilização, exploração, reprodução e/ou veiculação destes, em conexão ou não com o objeto deste instrumento, sem a autorização prévia e expressa da CONTRATADA.

5. NÃO-REVELAÇÃO

5.1. Tanto a CONTRATADA como seus respectivos representantes, prepostos, funcionários, agentes e terceiros, direta ou indiretamente relacionados, na forma dos Acordos de Sigilo assinados, concordam que durante o período de vigência do contrato n., e após o seu encerramento será mantida, por prazo indeterminado, a proibição de revelação e de uso em benefício próprio ou de terceiros das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.

5.2. As restrições estabelecidas neste documento não se aplicarão a quaisquer informações, dados ou outros materiais cedidos, na medida em que existir, ou vier a existir, qualquer uma das condições seguintes:

- a) Fossem previamente conhecidas pela CONTRATADA, livre de qualquer obrigação de mantê-las confidenciais conforme demonstrado pelos seus registros escritos, desde que ele não tenha recebido tais informações, direta ou indiretamente, da SESAU;
- b) Sejam ou se tornem de domínio público, por revelação que não seja desautorizada;
- c) Sejam obtidas independentemente pela CONTRATADA sem conhecimento das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, conforme demonstrado pelos seus registros escritos, desde que tais informações, ou informações correlatas, não tenham sido antecipadas em processo de patentes previamente publicados, de titularidade da SESAU;
- d) Sejam reveladas a terceiros, sem restrições, pela SESAU; ou
- e) Sejam recebidas legalmente pela CONTRATADA de uma terceira parte cuja revelação não tenha violado qualquer sigilo ou outra obrigação legal; ou
- f) Que venham a ser tornadas públicas por ação ou omissão não atribuível à CONTRATADA.

5.3. As INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS não serão consideradas pertencentes ao domínio público simplesmente por estarem parcialmente incorporadas a descobertas em geral, ou porque características individuais suas, componentes seus ou combinações disso sejam agora ou venham a ser conhecidos pelo público.

6. DEVOLUÇÃO DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

6.1. Quando do encerramento do contrato e/ou das relações de negócios entre a CONTRATADA e a SESAU, ou mais cedo, de comum acordo entre as PARTES, a CONTRATADA deverá entregar em até 15 (quinze) dias ao PJRO, ou a quem ele designar, toda e qualquer INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL em sua posse ou sob seu controle, exceto se a SESAU, por intermédio de prévia permissão por escrito, tenha concordado em que a informação seja retida pela CONTRATADA.

6.2. A CONTRATADA irá se certificar de que todas as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS e cópias, ou extrações destas, tenham sido devolvidas a SESAU, ou a quem ela designar, bem como que sejam destruídas, de maneira irrecuperável, todas as cópias instaladas na memória de seus equipamentos ou em qualquer outro tipo de suporte, inclusive as cópias de segurança (backup).

7. REVELAÇÃO ORDENADA EM JUÍZO

7.1. A CONTRATADA não será responsável pela revelação de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS caso esta seja feita em resposta a ordem judicial, contanto que seja dada notificação aa SESAU, tão logo tal ordem seja recebida, para que este possa buscar uma medida protetora, caso seja adequado.

8. ACORDO DE OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES

8.1. Este Termo de Confidencialidade terá caráter obrigatório e deverá vigorar em benefício das PARTES aqui signatárias, de seus herdeiros, administradores, sucessores e depositários.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. Este Termo de Confidencialidade se efetivará a partir da data da assinatura do contrato a que está vinculado e terminará com a cessação do mesmo, ressalvados nos efeitos da vedação contida no item 5 do presente ajuste.

9.2. O encerramento deste Termo não eximirá a CONTRATADA de cumprir com as obrigações e responsabilidades assumidas durante sua vigência.

10. FORO

10.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Termo de Confidencialidade, as PARTES elegem o Foro de Porto Velho - RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais, privilegiado que seja. Assim, justas e contratadas, as PARTES assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.

Porto Velho, ____ de _____ de 202_.

SECRETÁRIO DE SAÚDE

Representante legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Patrick Hebert da Silva**, **Coordenador(a)**, em 23/06/2025, às 10:08, 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 23/06/2025, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ari Muller Moreira Chacon**, **Assessor(a)**, em 23/06/2025, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado**, **Gerente**, em 24/06/2025, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 25/06/2025, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061368679** e o código CRC **43AD6DC6**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.039245/2024-03

SEI nº 0061368679

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

MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCOS

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Falta de clareza na demanda de serviços	Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	Planejamento	Alto	Realizar levantamento detalhado e contínuo das necessidades das unidades de saúde	Apoio temporário dos setores requisitantes, bem como da área técnica, na elaboração inicial do processo.	Requisitante
Problemas de cobertura em áreas remotas	Falhas na rede da operadora	Execução do contrato	Alto	Realizar pesquisa que ateste que a operadora tenha cobertura comprovada nas áreas demandadas antes da contratação	Substituição da operadora	Gerência de Compras / Fiscal de Contrato.
Dependência excessiva da operadora	Exigência de manutenção e troca de aparelhos	Gestão de Contrato.	Médio	Exigir garantias contratuais e SLA (Acordo de Nível de Serviço) rigoroso para manutenção dos aparelhos	Negociação com a operadora ou acionamento de sanções contratuais	Fiscal do contrato
Segurança de dados	Vazamento de informações sensíveis	Execução do contrato	Alto	Exigir conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e criptografia dos dados	Substituição imediata dos sistemas comprometidos e mitigação de danos	Contratada / Fiscal do contrato
Dificuldade de integração entre operadora e SESAU	Falta de comunicação clara entre contratante e contratada	Gestão do contrato	Médio	Garantir múltiplos canais de comunicação e atualizações constantes dos contatos	Designar equipe interna para gerenciar a comunicação direta e imediata com a operadora	Fiscal do contrato
Atraso na entrega dos aparelhos	Problemas logísticos com o fornecimento de dispositivos	Execução do contrato	Médio	Estabelecer prazos no contrato para entrega dos aparelhos	Aplicação de multas por atraso	Contratada / Fiscal do contrato
Custos adicionais imprevistos	Aumento de tarifas ou pacotes de dados insuficientes	Execução do contrato	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada e definir limites claros para tarifas adicionais	Negociar ajustes contratuais ou aplicação de aditivo para cobertura dos custos extras	Gerência de Compras / Fiscal de Contrato.

A presente análise é um exemplo e a alocação de riscos específica pode ser ajustada de acordo com a negociação entre a SESAU e a potencial contratada.

BRUNA EVELYN R. ROCHA
Técnico Administrativo
GECOMP-SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS

Gerente de Compras
GECOMP-SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 19/11/2024, às 16:10, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha, Técnico**, em 19/11/2024, às 16:12, 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 **0054925684** e o código CRC **80693551**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0036.039245/2024-03

SEI nº 0054925684



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

MANUAL

SESAU

SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE



MANUA GESTÃ FISCALIZ DE CONTI





Edição
Porto V
Rondônia,

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1ª Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

Texto de
Tamara Cunha de Oliveira
Regiane da Silva Gomes
Luciano Petisco
Ida Maria Dalboni Gonzaga

Revisão

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

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

MENSAGEM AO SERVIDOR

Prezados Servidores,

Este Manual Normativo de Acompanhamento dos Contratos Administrativos é um documento do tipo “Manual Normativo”, com o qual se pretende elevar a maturidade administrativa da SESAU, com vistas à harmonização, por meio de diretrizes, procedimentos e normas específicas que deverão ser seguidos, para a consecução de processos adequadamente instruídos.

As diretrizes, procedimentos e normas específicas estabelecidas neste “Manual Normativo”, orientam a gestão e fiscalização de contratos eficaz e eficiente no âmbito da SESAU. Os procedimentos adotados visam fornecer uma estrutura clara e consistente para o acompanhamento, execução e fiscalização de contratos administrativos, promovendo transparência, otimização dos recursos e garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais, regulamentações e normas pertinentes.

A legislação e as melhores experiências administrativas evoluem com o tempo, e o presente documento sempre será uma peça em aperfeiçoamento, na sua proposta de orientação aos seus usuários. Desta forma, abre-se um espaço para eventuais atualizações e a discricionariedade pessoal de cada profissional que exerça as atividades aqui descritas.

O aprimoramento contínuo dos processos de trabalho envolvidos nas atividades de contratações públicas realizadas pela Secretaria de Estado de Saúde também é um destaque e o acompanhamento de contratos administrativos, possui conexão transversal com todas as áreas da SESAU e, portanto, trará grandes benefícios para todos.

Enfim, não podemos nos esquecer de que o propósito aqui é atingir as melhores práticas nas questões de controle, integridade, de transparência, de compliance e na prestação de contas à sociedade. E, automaticamente, resguardando a instituição e seus gestores, nas suas diversas atribuições nas contratações públicas.

Face ao exposto, este Manual Normativo tem como objetivo central estabelecer diretrizes, procedimentos e normas específicas, sob a premissa de orientar os responsáveis ☐ pela fiscalização dos contratos no âmbito administrativo.

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	7
1.2. Termos e definições	9
2. MACROPROCESSO	15
2.1. Planejamento	15
2.2. Seleção e Contratação	15
2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato	16
2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas	16
3. GESTÃO CONTRATUAL	16
3.1. Gestor do Contrato	17
3.2. Das Garantias	20
3.3. Alterações nos Contratos	22
3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras	24
3.5. Reajuste	24
3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro	25
3.7. Repactuação	26
3.8. Acréscimo/Supressão Contratual	26
4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	27
4.1. Fiscalização Técnica	28

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia	30
4.2. Fiscalização Administrativa	30
4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos	32
4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicção Exclusiva	32
4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas	33
4.3. Fiscalização Setorial	34
4.4. Fiscalização pelo Público Usuário	35
4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização	36
4.5.2. Conhecimento Técnico	37
4.5.3. Acúmulo de Funções	37
4.5.4. Preposto da Empresa	38
4.5.5. Inicialização da Fiscalização	38
4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica	40
4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal	42
4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual	42
4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas	44
4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa	45
4.5.11. Das Penalidades	47
4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos	48
4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor	49
5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE	52
5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços	52
5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde	52
5.3. Pagamento - Contrato de Saúde	53
6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS	54
7. ANEXOS	55
8. REFERÊNCIAS	60

APRESENTAÇÃO

A contratação pública, procedimento para o Estado suprir as suas necessidades de recursos para atender ao interesse público, com a sua complexidade e importância, é processo fundamental para o atendimento da finalidade pública, que consiste em trabalhar para se atender ao interesse público, agindo conforme os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.

A eficiência de um processo licitatório e do contrato depende do atendimento concreto e efetivo do interesse público, e esta depende da execução do contrato, momento em que é possível mensurar se o interesse público realmente foi atendido. Assim, é de extrema importância a etapa de execução e fiscalização de contratos administrativos é dever da administração, conforme caput do art. 115 e 117 da lei 14.133/21 c/c art. 104 inciso III.

O processo de fiscalização de contratos aborda três etapas distintas: (I) Designação da Comissão de Fiscalização do contrato aos servidores; (II) Inicialização da fiscalização do contrato; (III) Acompanhamento das fiscalizações dos contratos, denominada "Fiscalização Técnica Periódica"; e "Fiscalização Administrativa", incluindo a gestão de riscos do processo.

Neste contexto, apresenta-se este **Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos** da Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO), doravante denominado Manual, contendo as orientações e os procedimentos para a gestão e fiscalização de contratos, com o propósito de consolidar um conjunto de procedimentos, rotinas, orientações e modelos que facilitem a gestão e fiscalização dos contratos.

Estará a cargo da Secretaria de Estado de Saúde - Coordenação Administrativa (Gerência de Contratos), a manutenção da atualização deste Manual. Espera-se obter com a implementação bem-sucedida do Manual:

- Assegurar os servidores designados como gestores e fiscais (e substitutos) quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e a conformidade legal regulamentar;
- Padronizar os procedimentos de fiscalização de contratos e obter indicadores qualitativos da gestão e fiscalização de contratos na SESAU/RO;
- Aumentar a eficiência e o controle sobre os contratos sob responsabilidade das unidades executoras;
- Aumentar a eficiência na execução dos contratos: obter plena realização de seus objetivos; Maior adequação à legislação;
- Disseminar com maior eficácia as recomendações e determinações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo.

Na elaboração deste Manual foram considerados a legislação vigente, além dos impactos de novos fatores no processo de contratações públicas em Rondônia, dos quais se destacam:

- Para nortear os processos de contratação há um grande número de normativos, que se encontram estabelecidos em normativos diversos. Entendemos que a centralização dos normativos e procedimentos relativos às contratações em um manual otimiza tempo e recursos para a realização dos procedimentos relacionados ao processo de contratação;
- A publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida atualmente como a "Nova Lei de Licitações e Contratos", editada para substituir a Lei Federal nº 8.666/93, em fase de implementação no Governo de Rondônia, com as mudanças nas contratações, como, por exemplo, a nova modalidade de contratação, os novos critérios de julgamento, e de outras mudanças em andamento, como adequações em sistemas.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Inicialmente, cumpre-se destacar que Manual, está em consonância com as referências legais descritas abaixo:

- Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, criada para regular a realização de licitações e o fechamento de contratos da Administração Pública, que estabelece no art. 2º que "As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações,

concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.”;

- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, alterando a Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02, e o seu art. 194, que prevê que “Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação”, e no art. 193, inciso II que “a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos a publicação oficial desta Lei.”;
- Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia – Alterada pela Lei nº 5.509, de 21 de dezembro de 2022 (§ 4º do artigo 40 da Lei nº 3.830);
- Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP.
- Decreto nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 12.205, de 30 de maio de 2006.
- Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017, que dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações para realização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.
- Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses.
- Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
- Decreto nº 27.382, de 3 de agosto de 2022, que altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 16.901, de 9 de julho de 2012 (“Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 14.133/21, nº 8.666/93 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública Estadual”);
- Resolução nº 01/2020/CGE-GAB, que dispõe sobre orientações para procedimentos de consultoria em gestão de riscos nas contratações emergenciais do COVID-19 - quando demandado pela alta administração de cada unidade, conforme o art. 3º da Portaria n. 63, de 20 de março 2020;
- Instrução Normativa nº 04 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (Órgão Federal), de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISIP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa nº 05 da Controladoria Geral da União (CGU), de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, que estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 025/TCE-R0-2009, que disciplina a disponibilização por meio eletrônico de editais de licitação, para fins da análise prévia de que trata o artigo 113, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

1.2. Termos e definições

A seguir será explicitado os principais termos e suas definições, utilizados em aquisições públicas, extraídos de normativos legais e manuais utilizados na Administração Pública:

Adimplemento Contratual - É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes, conforme a previsão contratual.

Aditamento Contratual - São alterações do contrato administrativos para melhor adequar às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado quer seja por vontade da administração ou por acordo entre as partes.

Apostilamento - É a anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais. Segundo a Lei nº 14.133/21, artigo 136, a apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato; Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; Alterações na razão ou na denominação social do contratado; Empenho de dotações orçamentárias.

Área gestora dos contratos - Unidade responsável que realiza todas as atividades administrativas necessárias para a formalização, aditamentos, atualizações, apenações e encerramento contratual. De acordo com a estrutura do órgão ou da unidade contratante, uma ou mais unidades administrativas poderão exercer as atribuições para a gestão dos contratos.

Área requisitante - Trata-se da unidade, que solicita os bens e serviços a serem contratados, e as que irão utilizar após a contratação.

Termo circunstanciado para serviços e obras - Aceitação formal de entrega de bens e/ou serviços realizada pela comissão de recebimento, afirmando estar em conformidade, de acordo com especificação no Termo de Referência e contrato.

Compra - Aquisição de bens e/ou serviços, de forma remunerada, podendo ser entregue de imediato ou parceladamente, prevista no Inciso III, art. 6º, Lei Federal nº 8.666/93, e art. 6º, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compra direta - Aquisição de bens e/ou serviços, realizada pelas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme previsão nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e art. 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato Administrativo - São ajustes firmados entre a Administração Pública e o fornecedor, que independe da sua denominação, havendo um acordo de vontades formando-se um vínculo, e são estipuladas nele obrigações recíprocas. Podem ser realizados por meio de instrumentos como termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Previsto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaração de adequação financeira (DAF) - Documento que atesta a existência de recurso orçamentário e financeiro previsto para cobertura da despesa, e especifica a origem deste recurso.

Estudo Técnico Preliminar - Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação que servirá de base para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Fiscalização do contrato - É o acompanhamento da execução do contrato, e tem por finalidade, verificar o cumprimento das disposições contratuais técnicas, operacionais, administrativas, legais e tributárias, com a verificação e implementação de controles. Bem como, aborda o gerenciamento de riscos. Que por sua vez, será conduzida e realizada pelo contratante (Administração Pública) e seus representantes, por meio de um acompanhamento minucioso e desvelado, nas etapas/fases da execução contratual. Assegurando que a contratada estará respeitando a legislação vigente e cumprindo as suas obrigações contratuais.

Gestão de Contrato - Atividade administrativa que consiste em condutas e procedimentos minuciosos e zelosos a serem aplicados pelo agente público para acompanhamento, controle dos contratos e condução da gestão de riscos. Abrange desde o planejamento da contratação, os demais procedimentos necessários para a sua formalização, como as alterações e a aplicação de penalidades, até o seu encerramento.

Gestão de Riscos - Processo lógico e sistemático que pode ser utilizado para estabelecer base confiável para a tomada de decisões a fim de melhorar a eficácia e a eficiência do desempenho. A gestão de riscos constitui mais que uma estratégia da organização, mas a política responsável pela definição das diretrizes norteadoras do gerenciamento do risco, entre as quais se insere a definição do apetite ao risco, ou seja, o risco que a organização se dispõe a aceitar para alcançar seus objetivos e metas estratégicas.

Glosa - Trata-se do procedimento destinado a restringir parte do valor indicado em uma fatura, reduzindo-se o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser liberado posteriormente, se a retenção teve por objetivo apenas obrigar o contratado a corrigir uma irregularidade, ou não ser mais pago, quando, por exemplo, o serviço não tiver sido realizado integralmente. No primeiro caso, tem-se a glosa com finalidade cautelar, no segundo, definitiva.

Licitação - É um procedimento administrativo isonômico, realizado pela Administração Pública para selecionar melhor proposta, dentro dos preceitos de qualidade, é aquela que for mais vantajosa, e menos onerosa, para a contratação de um serviço, mão de obra, alienação, locação ou aquisição de um produto, devendo ser feito de forma obrigatória para as contratações de bens ou serviços de terceiros. Quanto às hipóteses de dispensa e inexigibilidade da licitação, encontram-se previstas nos parágrafos 2º e 4º do art. 17 e art. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, art. 75, 74 e parágrafos 3º e 6º do art. 76, da Lei nº 14.133/2021.

Licitante - Trata-se de pessoa física ou jurídica, ou para os casos de consórcio de pessoas jurídicas, que manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins das leis acima referenciadas, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Empenho - Ato emanado de autoridade competente (Secretário Executivo) que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Documento extraído a cada empenho (corresponde à sua materialização) que indica o nome do credor, a representação e a importância da despesa, e a dedução do saldo da dotação própria. É a comprovação do registro do empenho. Nota de Empenho pode substituir o termo de contrato, conforme previsto no art. 62, § 4.º da Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

Recebimento Definitivo - O recebimento definitivo é a aceitação do bem ou serviço por parte da Administração, por estar em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho ou Termo de Referência do processo de aquisição. O recebimento provisório ou definitivo não 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 Licitação, é importante que leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições de execução, os procedimentos de fiscalização e as penalidades aplicáveis à Contratada. Cabe ao Gestor, principalmente, as seguintes atribuições:

- instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

- encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;
- diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos, ou planilha de controle;

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

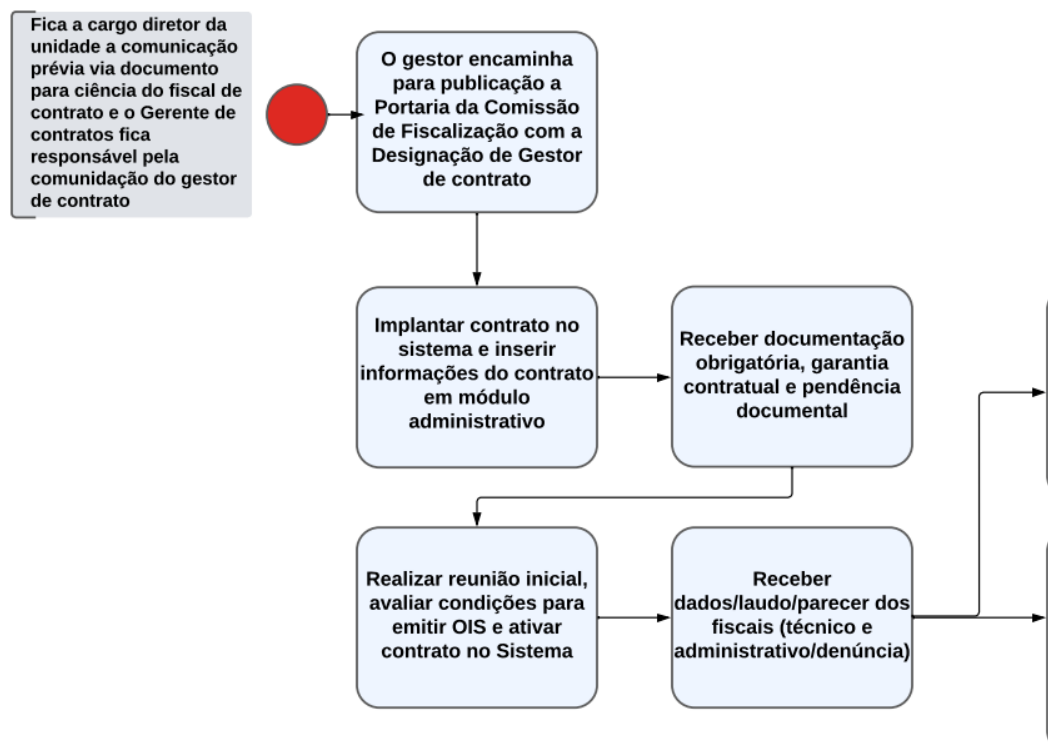


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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

As decisões e providências que ultrapassem 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 SESAUI;
- O envio de documentos necessários à realização de expectativa/reclamação do sinistro de acordo com o especificado na apólice e;
- Verificar se a garantia está dentro do prazo prescricional (1 ano a partir da ciência do fato gerador da pretensão, art. 206 do Código Civil).



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

3.3. Alterações nos Contratos

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

Quanto a outras modificações que possam ser caracterizadas como alterações do contrato, também são admitidas em lei, tais como: alteração do nome ou denominação empresarial da contratada; alteração do endereço da contratada; retificação de cláusula contratual e retificação de dados (CNPJ) da empresa contratada.

Oportuno esclarecer que nem toda alteração contratual deverá ocorrer mediante a formulação de Termo Aditivo, podendo ser formalizados por Apostila. São os casos enumerados pela a Lei nº 14.133/21 em seu art. 136:

- variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- Alterações na razão ou na denominação social do contrato ou do contratado;
- empenho de dotações orçamentárias.

Em suma, o Termo de Apostilamento pode ser definido como um registro, que pode ser realizado no próprio contrato ou em outro documento oficial, enquanto o Termo Aditivo é um instrumento realizado separadamente que segue toda formalidade inerente ao contrato, devendo, inclusive, obediência à obrigatoriedade de publicação na Imprensa Oficial. Portanto, cabe ao Gestor e ao Fiscal do contrato observarem quando caberá a formulação desses instrumentos durante a vigência contratual.

Todas as tratativas realizadas junto à Contratada durante o processo de aditamento contratual deverão ser formalizadas e registradas.

No caso de contratação integrada, o Art. 9º, § 4º da Lei nº 12.462 de agosto de 2011, delibera que seja vedada a celebração de termos aditivos, exceto nos seguintes casos:

- Para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;
- Por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da administração pública, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei no 8.666/93.

No caso de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços no RDC não poderão sofrer acréscimo de quantitativos, conforme Decreto nº 7.581/11.

3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras

No caso de paralisação do contrato, caberá ao Gestor e Fiscais observar que a suspensão do prazo de execução contratual terá como marco inicial a data de expedição da ordem de paralisação da execução do contrato.

As paralisações podem ser parciais ou totais, sendo que a total suspende as medições, devendo ser alterada a situação cadastral no sistema de controle de contratos; enquanto a paralisação parcial pode ocorrer em trechos específicos de uma obra, por exemplo, não havendo paralisação do prazo de

execução, nem necessitando de alteração no sistema de controle de contratos.

ATENÇÃO

Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.

Prazo de vigência é o prazo do contrato, enquanto o prazo de execução é o tempo fixado para a execução do objeto.

Prorrogação do prazo de vigência é ato de competência exclusiva do gestor.

Após expedida a Ordem de paralisação, ela já se encontra apta a produzir seus efeitos próprios, dentre os quais o de obrigar o contratado a paralisar a obra ou o serviço. Mesmo que o contrato esteja paralisado, a vigência contratual continua a mesma. O que sofre a remissão de data é o período de execução. O registro da efetiva paralisação da obra ou do serviço será feito por apostilamento.

Quando identificada a necessidade de paralisação do contrato, os fiscais devem comunicar ao Gestor, apresentando as justificativas pertinentes em até 48 horas a partir da emissão da Ordem de Paralisação.

A suspensão deve-se dar por ordem escrita da Administração, que deverá ser fundamentada e a decisão formalmente comunicada à contratada. Recomenda-se que a Contratada seja consultada e se manifeste dando anuência para suspensão contratual, observando o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

3.5. Reajuste

O reajuste tem por finalidade a recomposição do equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação. Para tanto, pode-se utilizar índices específicos ou setoriais, desde que oficiais. Os dispositivos legais que tratam do reajuste contratual são: art. 40, inciso XI, art. 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93, e art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

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

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

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

3.7. Repactuação

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

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

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

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

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

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

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

4.1. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo de execução, bem como assegurar a qualidade da prestação dos serviços, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

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

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

- participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 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;
- 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;
- Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 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.
- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 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;
- 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;
- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 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;
- 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 apazada, com as justificativas pertinentes;

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

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

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

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP podendo ser mais de um engenheiro a critério do gestor, cumpre ainda aos fiscais de obras e prestação de serviços de engenharia:

1. fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
2. zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
3. atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento
4. acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
5. informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
6. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

ATENÇÃO:

É admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto a 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 imperícia ou de negligência, implicando 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 anexados ao processo administrativo respectivo.

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

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

- a) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- d) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- e) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- g) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
- h) avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e
- i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

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

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

1. a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;
2. caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, em nome do Estado, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos.
3. Caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.
4. A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.
5. Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.
6. na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.
7. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade;

Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obra. No primeiro mês da prestação dos serviços,

Fiscal Administrativo deverá solicitar em meio eletrônico à contratada a relação dos empregados terceirizados de todo contrato administrativo, com nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (quantidade e valor: vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros) e horário do posto de trabalho.

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

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

4.3. Fiscalização Setorial

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

4.4. Fiscalização pelo Público Usuário

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

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

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

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

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

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

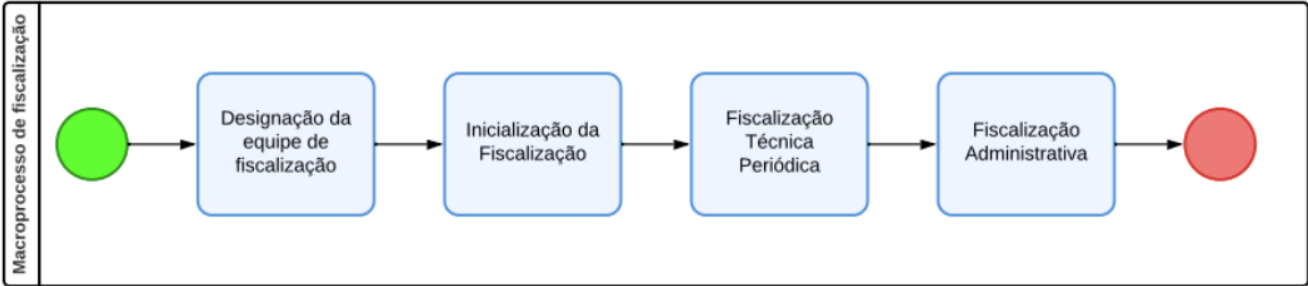


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

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

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

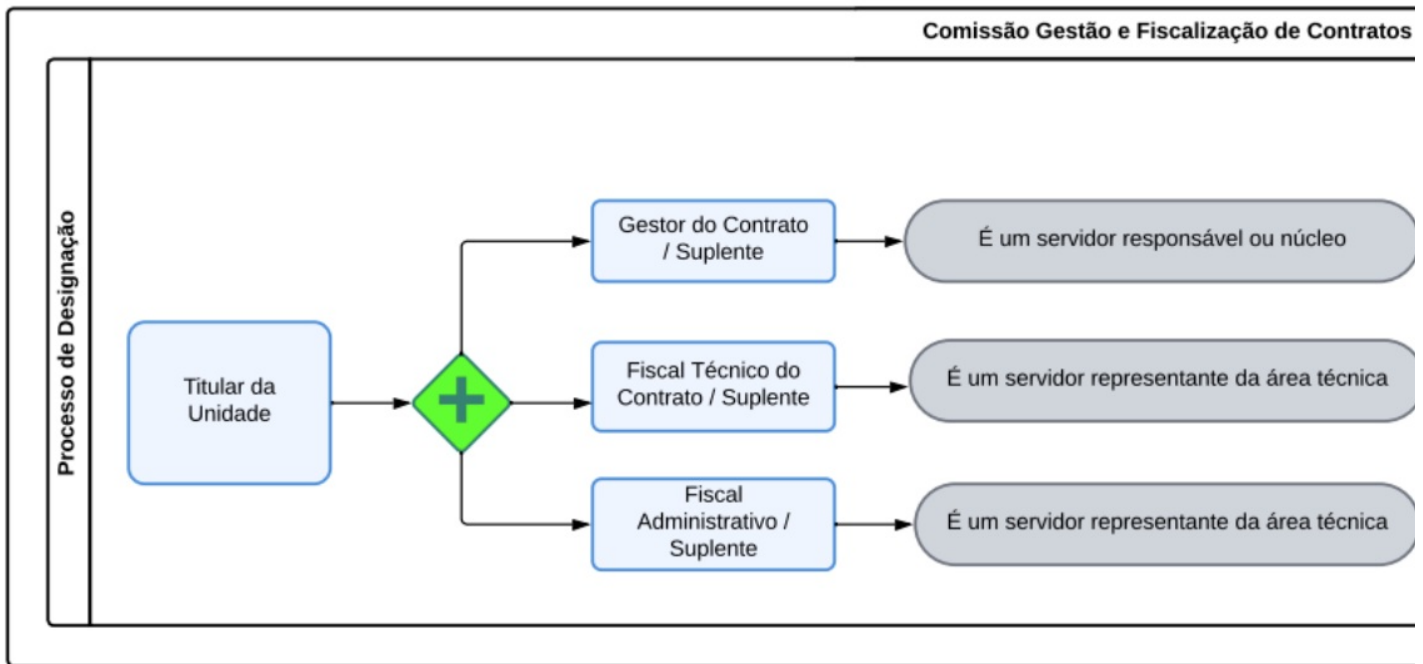


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

A Comissão de Fiscalização composta pelo gestor, fiscais e seus suplentes deverá ser cientificada, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação.

Na indicação do servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.

Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Os servidores designados como fiscais e seus suplentes deverão manter vigilância constante acerca de cláusulas contratuais que julguem merecer maior atenção e, com o cuidado de sempre, fiscalizar a qualidade dos produtos fornecidos, e se as entregas estão ocorrendo de forma oportuna. Deverão verificar se o quantitativo dos recursos utilizados é o adequado, evitando acréscimos desnecessários; zelar pela qualidade do serviço, e acompanhar o tempestivo atendimento das ocorrências apresentadas à contratada.

4.5.2. Conhecimento Técnico

A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, os quais serão escolhidos com fundamento na sua qualificação, conhecimento e capacidade técnica para acompanhar a prestação de serviços.

4.5.3. Acúmulo de Funções

A segregação de funções é o princípio do controle administrativo que confere maior transparência, eficiência, eficácia, imparcialidade e racionalidade em todas as etapas dos processos de execução das despesas públicas.

As funções de fiscal administrativo e fiscal técnico poderão ser acumuladas pelo mesmo servidor, no mesmo contrato, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual. Como exemplo, são os casos de contratos de bens comuns, de objetos de menor porte, de menor valor. Não se recomenda, no entanto, o acúmulo de funções no caso de contratações cujo objeto seja mais complexo e de maior valor.

O acúmulo de funções no mesmo contrato é permitido entre quaisquer dos fiscais e gestores. Entretanto, esta é uma exceção à regra, em que é necessário observar a segregação de funções relativas a atores nas etapas do processo de contratações, não podendo ser acumuladas, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos. A questão é o eventual comprometimento da imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Exemplos: exercer função de fiscal e membro da comissão de licitação; fiscal e gestor do contrato; fiscal e integrante da equipe de planejamento, dentre outros.

Caso ocorra a referida acumulação de funções, o gestor do contrato registrará no Plano de Fiscalização.

O suplente do fiscal do contrato terá as mesmas atribuições do fiscal respectivo, na sua substituição, com o acúmulo ou não das funções, conforme previsto, ou poderá acumular também as funções de mais de um fiscal, registrando a opção pelo acúmulo de funções no Plano de Fiscalização.

Recomenda-se que, em novas contratações com objetos de natureza similar, os fiscais sejam mantidos e indicados já na fase inicial de planejamento da contratação, de modo que as informações acerca da execução contratual vigente sejam utilizadas nas definições das quantidades e dos requisitos do processo em fase de elaboração. Caso não sejam mantidos, é importante que eles repassem informações de modo a subsidiar o aprimoramento para as próximas contratações.

4.5.4. Preposto da Empresa

O preposto da empresa será formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, devendo constar expressamente no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo gestor de contratos, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro representante para o exercício da atividade.

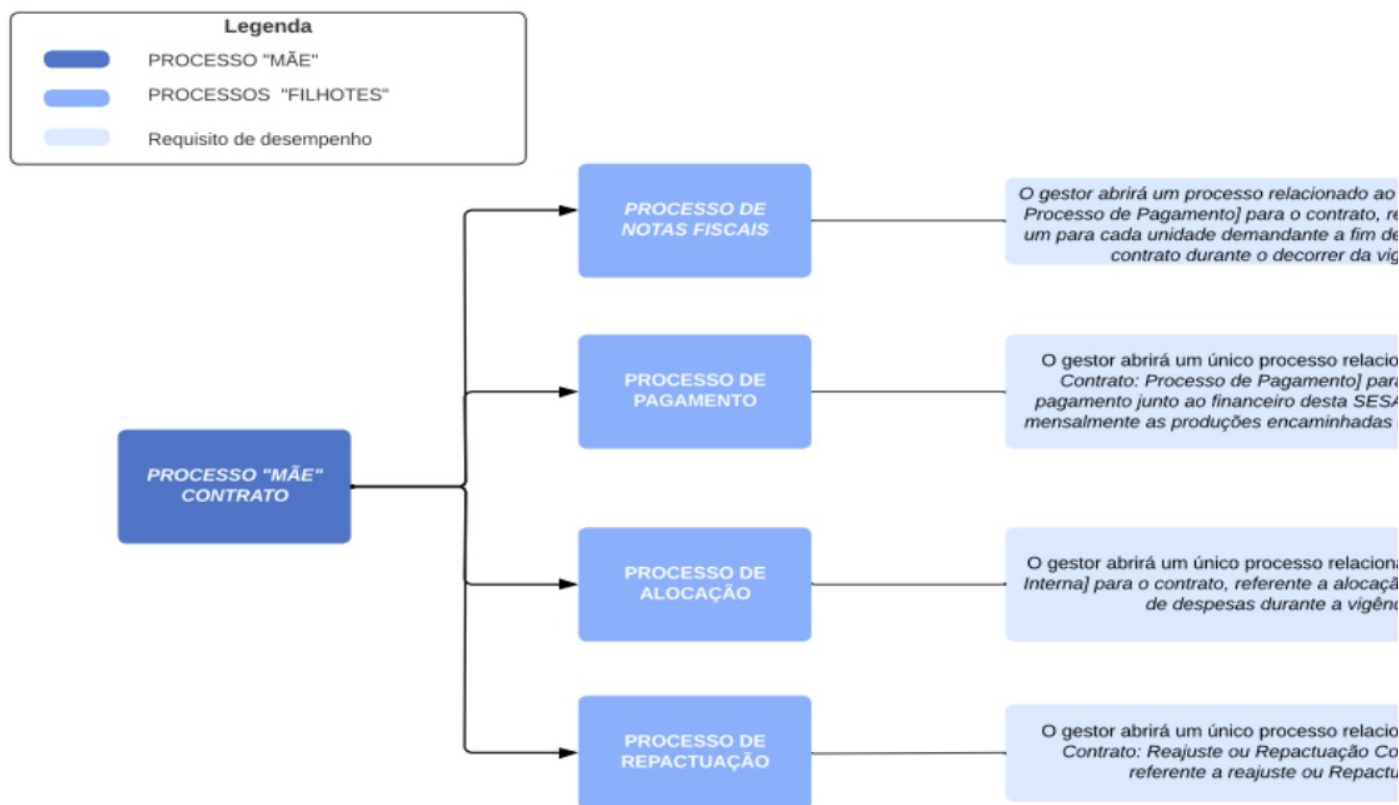
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

4.5.5. Inicialização da Fiscalização

Após a designação da Comissão de Fiscalização pelo titular da unidade administrativa, ocorrerá a inicialização da fiscalização, na qual o gestor do contrato manterá registros por meio de Processos SEI relacionados ao Processo Originário "MÃE" :

1. [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente a nota fiscal, sendo um para cada unidade demandante a fim de inicializar a fiscalização do contrato durante o decorrer da vigência do mesmo.
2. Em seguida o gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente ao pagamento junto ao financeiro desta SESAU, a fim de liquidar e pagar mensalmente as produções encaminhadas no processo de notas fiscais.
3. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Comunicação Interna] para o contrato, referente a alocação de recursos para cobertura de despesas durante a vigência do contrato.
4. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Reajuste ou Repactuação Contratual] para o contrato, referente a reajuste ou Repactuação Contratual.

Para isso, será utilizada a função de relacionamento de processos (SEI), que é utilizada para agrupar processos que possuam alguma ligação entre si, porém, autônomos, conforme fluxograma a seguir:



Fluxograma: Organização dos Processos Administrativos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0041976378).

Dessa forma, os documentos do processo licitatório (nato-digitais ou digitalizados) estarão relacionados e disponíveis para acesso no próprio processo de gestão contratual "processo mãe". Logo, será necessário acessar o processo licitatório SEI que lhe deu origem, e realizar os procedimentos para agrupamento de processos, definidos no SEI.

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico e pode-se iniciar da seguinte forma:

1. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
2. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
3. Constar em formulário "Relatório de fiscalização"¹, modelo Anexo, e comunicar à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

¹ O Relatório de fiscalização é um importante documento à disposição do Fiscal, onde ficará consignada cada etapa do trabalho de Fiscalização e o encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser p

1. Toda vez que detectar alguma ocorrência o fiscal técnico encaminhará um ofício à empresa prestadora dos serviços.
2. 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;
3. 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;
4. 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;

5. 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.
6. 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;
7. 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;
8. 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).

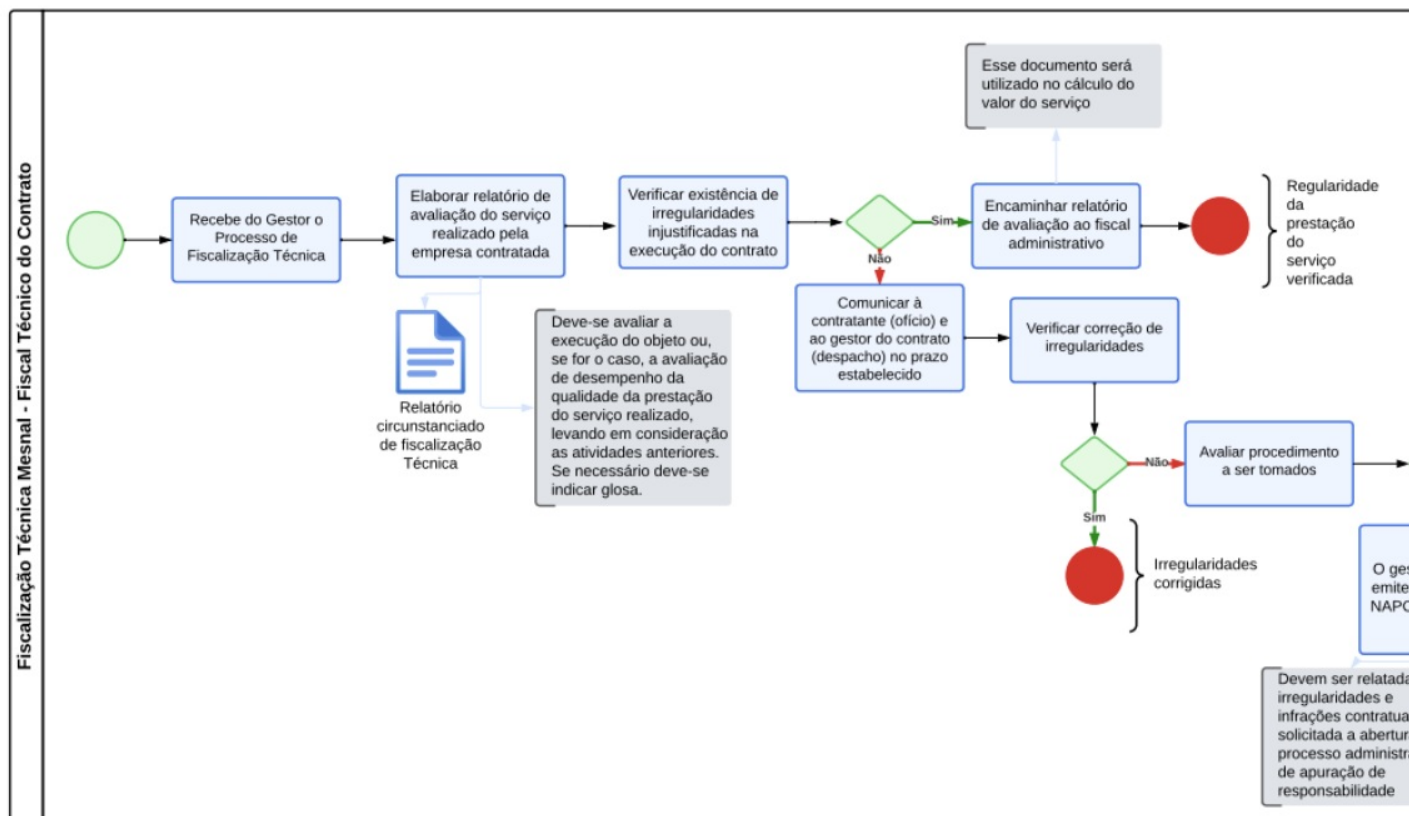


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

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

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

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

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

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

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

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

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

Neste sentido o TCU, nos Acórdãos nº 897/2011-Plenário e 7049/2012 – 2ª Câmara, recomenda a verificação da regularidade fiscal do fornecedor em cada pagamento nos contratos de execução parcelada ou continuada. Eis os textos dos Acórdãos:

Acórdão nº 879/2011 – Plenário

[ACÓRDÃO]

9.2. alertar à Secretaria Municipal de Saúde de Caxias do Sul/RS que:

9.2.2. a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, deve ser exigida do contratado a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em observância ao § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993; (Grifamos.)

Acórdão nº 7049/2010 – 2ª Câmara

[ACÓRDÃO]

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

9.2.8. exija das empresas no ato da assinatura dos contratos, e a cada pagamento, no caso de contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e SRF), com o FGTS (CEF) e com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), Lei nº 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), Lei nº 8.036/1990 (art. 27, 'a') c/c a de nº 9.012/1995 (art. 2º), Lei nº 8.212/1991 (art. 47) c/c o Decreto nº 3048/1999 (art. 195 e parágrafo único, art. 257, inciso I, alínea 'a' e § 10, alíneas 'a' e 'b'), ao Decreto-Lei nº 147/1967 (art. 62) e ao Acórdão nº 1.922/2003-Primeira Câmara; (Grifamos.)

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

Além das verificações relativas à execução e ao cumprimento do contrato, e das verificações fiscais, existem elementos que podem ocasionar situações de risco que podem comprometer a execução do contrato e a imagem da SESAU-RO.

Essas situações podem ser detectadas por meio de verificações a serem adotadas pelo fiscal do contrato, sempre que julgar necessário e durante toda a vigência do contrato, para avaliar a situação dos sócios, pelas seguintes pesquisas:

- I. mudanças expressivas do capital social do fornecedor;
- II. mudança no objeto social do fornecedor, em data próxima ao certame;
- III. identificação de doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses dos fornecedores, sócios e representantes;
- IV. sócios falecidos ou outra inconsistência que sinalize indícios de fraude, como CPF suspenso, por exemplo;
- V. identificação de indícios de alterações em documentos (rasuras, adulterações, falsificações);
- VI. realização de pesquisas na internet no processo de contratação e respectivas prorrogações contratuais, para verificação da sua existência ou permanência física no endereço cadastrado;
- VII. outras que entenderem necessárias.
- VIII. De mesmo modo, avaliar a situação da empresa por meio das seguintes pesquisas:
 - IX. existência de denúncias e/ou representações relativas à contratação, se:
 - X. noticiam indicativos de fraude, conluio, direcionamento ou superfaturamento;
 - XI. noticiam condutas impróprias de agentes da Administração ou a participação societária, ainda que indireta, de servidor/dirigente do órgão/entidade contratante;
 - XII. noticiam que o fornecedor contratado pelo órgão/entidade subcontrata outra empresa (que participou ou não da cotação de preços);
 - XIII. se foram divulgadas na mídia notícias de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção referentes ao fornecedor contratado;
 - XIV. se foram reportadas notícias de ocorrência de situações de conflitos de interesses envolvendo servidores, dirigentes e o fornecedor contratado;
 - XV. se as denúncias e/ou representações noticiam que agentes da administração possam ter obtido algum tipo de vantagem financeira com a contratação;
 - XVI. se as denúncias e/ou representações noticiam que a empresa/fornecedor não têm empregados registrados ou não possui patrimônio condizente com a contratação;
 - XVII. se as denúncias e/ou representações noticiam a participação de agente público, mesmo que informalmente, como representante ou intermediário dos interesses de fornecedor licitante no órgão/entidade contratante;
- XVIII. outras que entenderem necessárias.
- XIX. No Anexo constam de forma exemplificativa fontes de busca/consulta em que podem ser realizadas essas pesquisas. Ressalta-se que a não detecção da situação avaliada, por meio dessas pesquisas, não garante que o fato não tenha ocorrido. Essas fontes podem ser alteradas com o decurso do tempo.
- XX. A periodicidade da realização dessas pesquisas, a seleção de quais pesquisas serão realizadas constarão no planejamento de fiscalização da contratação, podendo-se, a qualquer momento durante a execução do contrato, serem inseridas novas pesquisas.
- XXI. Ao detectar alguma dessas situações ou divergências, o fiscal faz:
- XXII. o registro da constatação ou divergência e a evidenciação em documento próprio - Anexo;
- XXIII. uma avaliação do risco ao contrato e o registro da recomendação de tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos; e
- XXIV. prepara um despacho a ser encaminhado para o Gestor do Contrato, com a constatação ou divergência, e a avaliação do risco junto com a sugestão de

tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

Caso o risco da constatação não seja aceitável, deverá ser mitigado ou evitado, sendo necessário, que o fiscal administrativo elabore um despacho a ser encaminhado para o gestor do contrato, com a avaliação do risco, que deverá conter a constatação ou divergência e a avaliação do risco, já com a sugestão de tratamento, e registrou também a recomendação do tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos.

Cabe ressaltar que mesmo que não for detectada a constatação ou divergência pelo fiscal administrativo do contrato, de qualquer forma, o registro no relatório será realizado. Ao gestor do Contrato, ao receber o despacho, o mesmo irá avaliar a constatação ou divergência e o seu risco, e:

- a. Caso avaliar o risco da constatação como aceitável, ele registra a aceitação do risco no Modelo de Análise de Riscos, e comunicará a aceitação do risco para o fiscal administrativo.
- b. Caso o risco seja mitigável, o gestor do contrato avalia a recomendação de tratamento registrada pelo fiscal no Modelo de Análise de Risco.
- c. Caso seja aprovado o tratamento, registra a aprovação no Modelo de Análise de Risco, e aplicará o tratamento ao risco e comunicará ao fiscal.
- d. Caso o tratamento não seja aprovado, é realizada nova avaliação do risco, no qual será estabelecido um novo tratamento, que será aplicado, e registrado no Modelo de Análise Riscos, e comunica-se ao fiscal.
- e. Caso o risco for evitável, o gestor do contrato notifica a contratada.

4.5.11. Das Penalidades

No caso de ocorrências de fatos decorrentes do contrato que ensejem penalidades cabíveis à contratada, conforme informações prestadas pelo fiscal de contrato, o gestor deve analisá-los e realizar entendimentos devidamente fundamentados que possam subsidiar a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades à contratada, sem prejuízo das demais ações cabíveis no âmbito das competências dos fiscais e gestores de contrato.

Conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, em relação aos contratos com a administração pública, existe a necessidade do gestor autuar processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados neste artigo, como: (i) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, (ii) deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, (iii) ensejar o retardamento da execução de seu objeto, (iv) não mantiver 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).

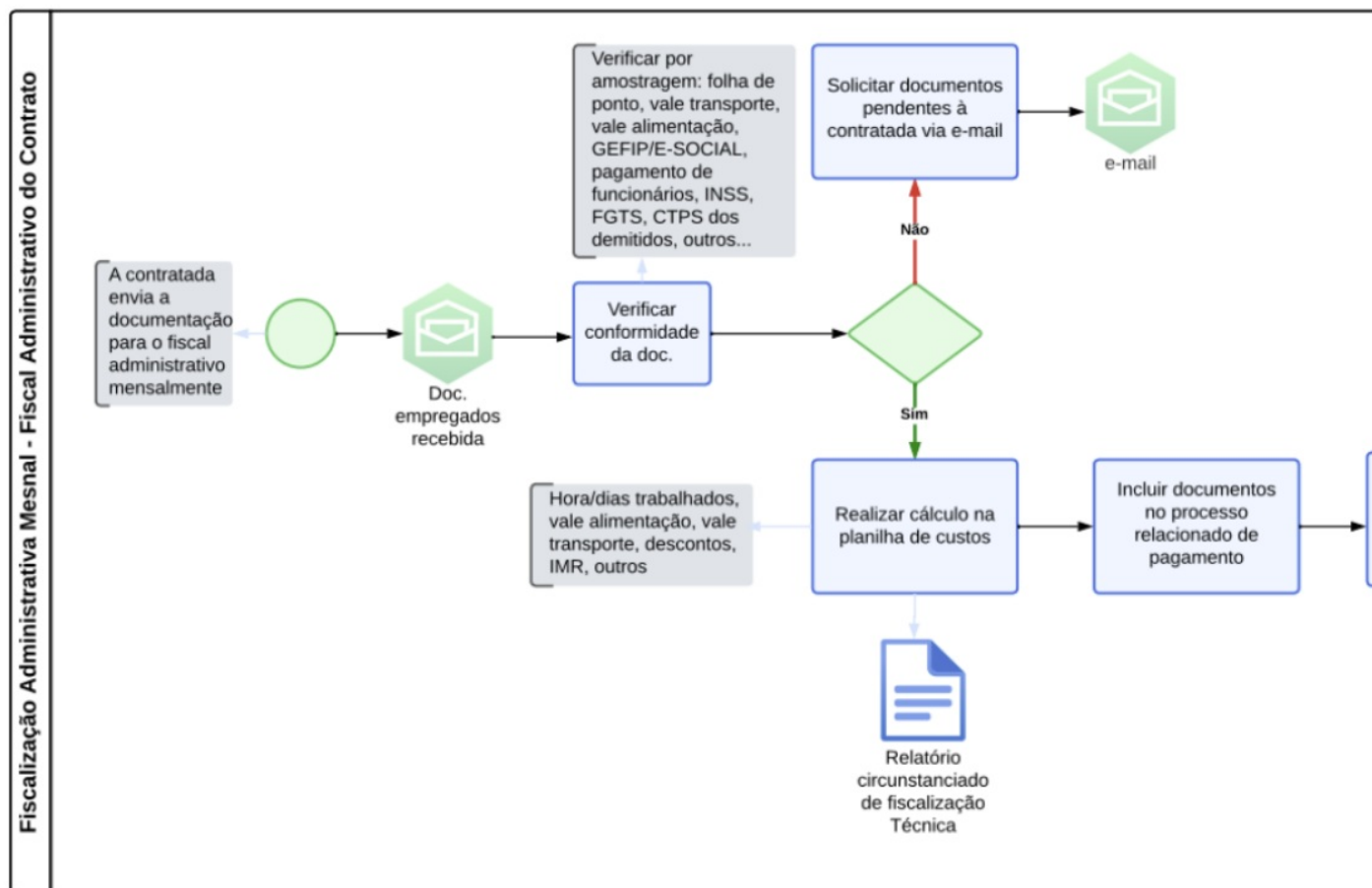


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

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

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 SESA/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).

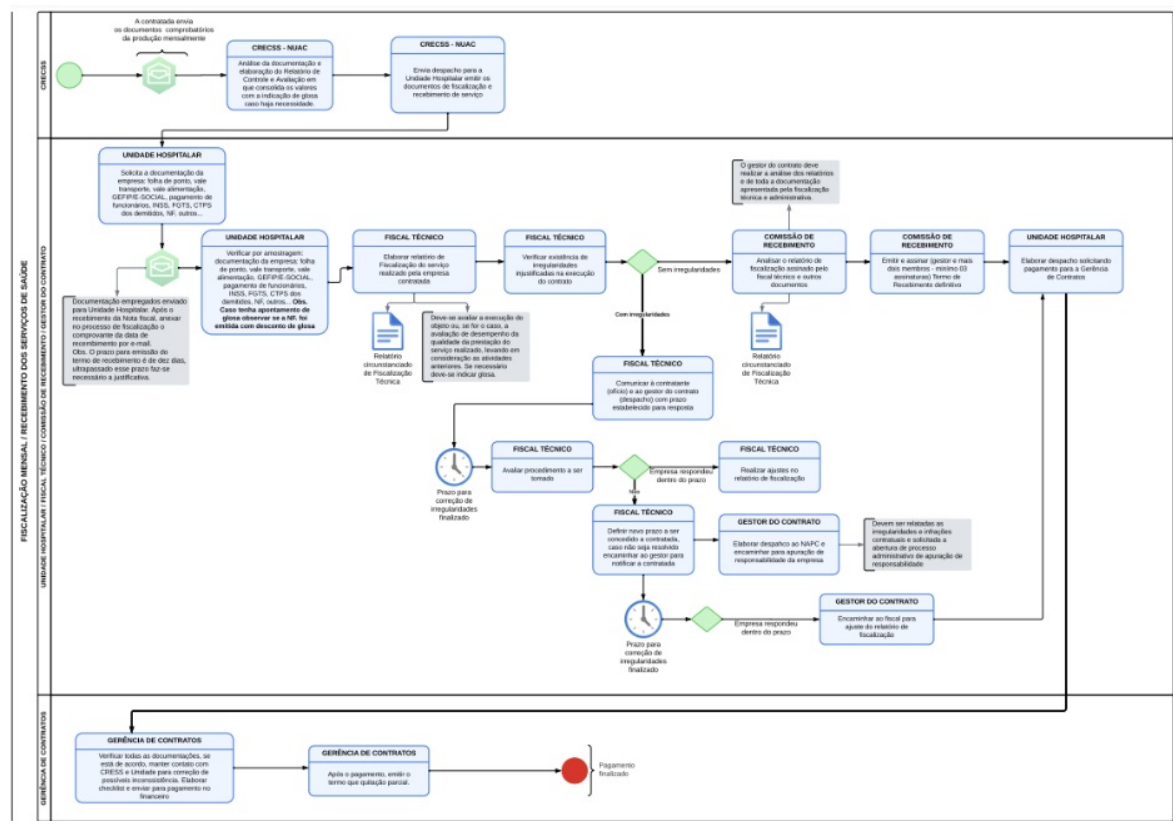


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

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	<p>No início do mês, abre o documento "relatório de fiscalização" e inicia o registro das ocorrências durante aquela competência.</p> <p>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.</p> <p>Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.</p>
Relatório Administrativo	<p>Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.</p>
Termo de Recebimento Definitivo	<p>Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.</p>

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, reestruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no o Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que trata do recebimento em termo detalhado dos serviços.

Quadro 4- Exemplos de documentos, disponibilizados no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, com a disponibilização de documentos a serem utilizados como modelo.	
Documentos - Processo SEI nº 0036.041279/2023-79.	Documento Modelo
Minuta de Portaria designação da Comissão de Fiscalização	(0041384119)
Fluxograma Organização dos processos "filhotes"	(0041976378)
Fluxograma Fiscalização Mensal Administrativa	(0041976413)
Fluxograma Pagamento Saúde	(0046352436)
Análise 1 Considerações de risco na fiscalização	(0041546889)
Adendo Ex. de fontes de consulta de situação da empresa	(0041546986)
Termo de Recebimento Provisório Geral todos os objetos	(0041541099)
Termo de Recebimento Definitivo Geral todos os objetos	(0041384717)
Planilha Mão de obra	(0041549508)
Relatório Administrativo DEMO TODOS OS OBJETOS	(0041549547)
Relatório de Fiscalização LAVANDERIA	(0041489140)
Relatório de Fiscalização VIGILÂNCIA	(0041554333)
Termo de Recebimento Definitivo 2 Aluguel	(0041682401)
Relatório de Fiscalização Aluguel	(0041688415)
Termo de Recebimento Definitivo 4 Monitoramento de Água	(0041699949)
Relatório de Fiscalização Monitoramento de Água	(0041815812)
Relatório de Fiscalização Serviço Autônomo de Água	(0041726325)

Relatório de Fiscalização Ar e Gases Medicinais	(0041702595)
Relatório de Fiscalização Locação de Compressor	(0041800790)
Relatório de Fiscalização Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041704540)
Termo de Recebimento Definitivo 8 Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041806171)
Relatório de Fiscalização Coleta de Lixo	(0041727712)
Termo de Recebimento Definitivo 5 Tratamento de Esgoto	(0041740995)
Relatório de Fiscalização SERVIÇO DE UROLOGIA Litotripsia Extracorpórea	(0041749351)
Relatório de Fiscalização Limpeza Administrativa/Hospitalar	(0041782247)
Relatório de Fiscalização Técnica de Engenharia Clínica	(0041799235)
Termo de Recebimento Definitivo 7 Serviços de acolhimento voluntário	(0041803736)
Relatório de Fiscalização Tratamento de Esgoto	(0041804691)
Relatório de Fiscalização Técnica de UTI - NEO/PED/ADULTO	(0041806237)
Termo de Recebimento Provisório Serviços de impressão	(0041808404)
Termo de Recebimento Definitivo 9 Serviços de impressão	(0041807756)
Relatório de Fiscalização Serviços de impressão	(0041809151)
Relatório de Fiscalização Manutenção de Climatização - Ar Condicionado	(0041808997)
Relatório de Fiscalização técnica de TRS	(0041810573)
Relatório de Fiscalização Container	(0041811072)
Termo de Recebimento Definitivo 11 Container	(0041813885)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 12 Mandados Judiciais	(0041815581)
Relatório de Fiscalização Mandados Judiciais	(0041820025)
Termo de Recebimento Definitivo 16 Leitos Clínicos	(0041824934)
Relatório de Fiscalização SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE	(0041816069)
Relatório de Fiscalização Limpeza de Fossas	(0041823396)
Termo de Recebimento Definitivo 17 Análises clínicas	(0041825441)
Relatório de Fiscalização Serviços Funerários	(0041828216)
Termo de Recebimento Definitivo 19 - Plantões Médicos	(0041829046)
Relatório de Fiscalização serviços postais	(0041831901)
Termo de Recebimento Definitivo 20 AMBULÂNCIA	(0041834560)

Relatório de Fiscalização AMBULÂNCIA	(0042195879)
Relatório de Fiscalização CIRURGIA PEDIÁTRICA	(0041860012)
Termo de Recebimento Provisório Alimentação	(0041670156)
Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041667856)
Adendo Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041882443)
Relatório Administrativo Alimentação	(0041667803)
Termo de Recebimento Definitivo 1 Alimentação	(0041670194)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042270791)
Termo de Recebimento Provisório Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334405)
Termo de Recebimento Definitivo 25 Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334430)
Relatório de Fiscalização serviço de Dosimetria	(0042334005)
Termo de Recebimento Definitivo 24 serviço de Dosimetria	(0042334112)
Relatório de Fiscalização RECEPÇÃO	(0042334668)
Termo de Recebimento Provisório RECEPÇÃO	(0042334685)
Termo de Recebimento Definitivo 26 RECEPÇÃO	(0042334696)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem aérea	(0042458627)



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Flores Messias da Silva**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 30/04/2024, às 16:21, 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 **TAMARA CUNHA DE OLIVEIRA MANSO**, **Assessor(a)**, em 02/05/2024, às 09:54, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **REGIANE DA SILVA GOMES**, **Gestor(a) de Contrato**, em 02/05/2024, às 09:59, 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 **Luciano Petisco**, **Gestor(a) de Contrato**, em 02/05/2024, às 10:29, 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 **Maiara Marcelia Lima Santos**, **Chefe de Unidade**, em 02/05/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ida Maria Dalboni Gonzaga**, **Assessor(a)**, em 02/05/2024, às 14:47, 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 **Ernani Marques de Almeida**, **Gerente**, em 02/05/2024, às 21:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048122701** e o código CRC **F2BB533D**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Gerência de Compras - SESAU-GEComp
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 0036.039245/2024-03

2. COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

2.1. A Comissão de Planejamento foi instituída através da Portaria nº 2474, de 24 de abril de 2025 (0060379800), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 80 em 29 de abril de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A tecnologia tem transformado radicalmente o setor da saúde, e os hospitais e unidades administrativas da Secretaria de Saúde não são exceção. A implementação de soluções tecnológicas avançadas traz inúmeros benefícios, tanto para os profissionais de saúde quanto para os pacientes.

3.2. A unidade requisitante apresentou no Documento de Oficialização de Demanda 104 (0053925249):

A Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) desempenha um papel fundamental na administração e operação dos serviços de saúde pública, o que requer uma infraestrutura tecnológica robusta e confiável. Atualmente, a SESAU dispõe de um link de acesso à internet que atende tanto aos usuários internos quanto aos externos que utilizam seus serviços. No entanto, com o avanço das tecnologias e a crescente dependência de soluções em nuvem, a demanda por uma banda de internet mais veloz e estável se tornou evidente e urgente.

Nos últimos anos, a digitalização dos processos administrativos e operacionais, como a adoção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e o desenvolvimento da saúde digital, aumentou significativamente a necessidade de uma internet de alta velocidade. Estes sistemas são essenciais para o funcionamento das unidades de saúde, pois permitem a gestão eficiente de dados, a comunicação entre diferentes setores e a realização de atendimentos médicos que dependem diretamente da conectividade.

A insuficiência de banda de internet pode comprometer gravemente a continuidade dos serviços prestados pela SESAU, afetando diretamente a população que depende desses serviços. A manutenção de uma banda inadequada não só coloca em risco a integridade dos dados e a segurança das informações, mas também ameaça interromper o acesso a sistemas críticos, o que resultaria em um impacto negativo significativo na prestação dos serviços de saúde.

O parecer nº 358 (0049497527) da Procuradoria Geral do Estado junto à SESAU reforça a urgência na realização de um novo processo licitatório para a contratação de serviços que atendam às necessidades atuais das unidades da secretaria. Esse processo é imprescindível para assegurar que a infraestrutura de rede possa suportar o crescente volume de dados e a complexidade das operações realizadas pela SESAU, garantindo que as atividades continuem a ser executadas de forma eficaz e ininterrupta.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação de dados, utilizando protocolo IP MPLS ou outro protocolo similar, é crucial para integrar a rede da sede da SESAU com as unidades de saúde de forma segura e eficiente. Essa integração é vital para assegurar a continuidade dos serviços públicos, minimizando os riscos de paralisação ou redução das atividades e, consequentemente, evitando prejuízos à população.

Portanto, o aumento da banda de internet é uma medida essencial não apenas para atender às demandas tecnológicas atuais, mas também para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados pela SESAU. A presente justificativa visa, portanto, demonstrar a necessidade urgente dessa contratação, que é fundamental para manter a administração pública e as unidades de saúde operando em plena capacidade, com a qualidade de serviço que a população merece.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informação (SESAU/CITI)

4.2. Responsável: Patrick Herbert da Silva

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- I - Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;
- II - Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- III - Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) - Resolução nº 693, de 17 de julho de 2018 - Regulamento Geral de Interconexão (RGI);
- IV - ABNT BNR ISO/IEC 27001, de 12 de junho de 2024 - Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos.

Além dos dispostos acima, a pretensa contratação deverá cumprir os seguintes termos:

5.2. Objeto

Lote Único

Lote	Item	Descrição	Velocidade	Und. de Medida	Quantidade
1	1	Link Dedicado + Serviço Anti-DDoS	2 Gbps	UNIDADE	01
	4	Serviço de Comunicação MPLS/L2L	500 Mbps	UNIDADE	12
	5	Concentrador do Serviço de Comunicação MPLS/L2L	6 Gbps	UNIDADE	01
	6	Taxa de Instalação, Ativação dos serviços de comunicação MPLS/L2L, Concentrador e Link Dedicado	-	UNIDADE	13

5.3. Descrição Técnica

5.3.1. Descrição do Serviço de Link Dedicado de 2Gbps + Anti-DDoS

5.3.1.1. A Contratada deverá fornecer um circuito de acesso à internet, composto por roteadores e demais equipamentos de transmissão de dados dedicados (exclusivos).

5.3.1.2. O link dedicado deverá ser entregue com estrutura exclusivamente em fibra óptica até seu ponto final.

5.3.1.3. Fornecimento de conectividade IP – Internet Protocol – a 2Gbps (gigabytes por segundo), velocidade fixa, full duplex, síncrona, simétrica e permanente, que suporte aplicações TCP/IP e proveja o acesso à rede internet.

5.3.1.4. Caso ocorra o aumento na demanda da rede de internet, a SESAU poderá solicitar a modificação da taxa de transmissão, devendo o pedido ser atendido pela Contratada, desde que dentro dos limites legais estabelecidos para os aditivos contratuais.

5.3.1.5. A taxa de transmissão deverá sempre estar disponível na totalidade do fluxo contratado e não deverá incluir a taxa de overhead de protocolos até a camada 2 do modelo OSI.

5.3.1.6. O acesso deverá ser permanente (24 horas por dia e 7 dias por semana, a partir de sua ativação), dedicado, exclusivo, ou seja, serviço determinístico na rede de acesso e com total conectividade IP.

5.3.1.7. Todo o serviço de internet deverá ser disponibilizado por meio de conexão direta e exclusiva da Contratada, incluindo todos os insumos, equipamentos e recursos necessários para esta entrega.

- 5.3.1.8. Os roteadores utilizados deverão atender as necessidades da velocidade contratada de cada link.
- 5.3.1.9. A interligação deverá ser em conexão permanente, dedicada e exclusiva, desde as dependências da SESAU até a conexão com a infraestrutura de comunicação da Contratada, obedecendo às recomendações elaboradas pela EIA/TIA (*Electronic Industries Alliance/Telecommunications Industry Association*), pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais normas, quando couberem.
- 5.3.1.10. A conexão deverá ser fornecida utilizando uma única interface, assim, não será permitida a utilização de agregação de várias portas nos roteadores.
- 5.3.1.11. A Contratada deverá possuir infraestrutura IPv6 já implementada, entregando conexão BGP tanto em IPv4 quanto IPv6, de forma que seja possível a implementação também na infraestrutura da SESAU.
- 5.3.1.12. A Contratada deverá monitorar permanentemente o estado do circuito de comunicação de dados e dos equipamentos de roteamento, relacionados a este acesso dedicado à internet.
- 5.3.1.13. A Contratada deverá abrir imediatamente a solicitação de reparo do circuito ou dos equipamentos, em caso de falhas, degradação de performance ou evento que leve à indisponibilidade deste acesso dedicado à internet. O processo de recuperação deverá ser iniciado imediatamente, independente de autorização ou notificação por parte da SESAU.
- 5.3.1.14. A Contratada será responsável pelo gerenciamento dos circuitos e dos equipamentos de roteamento, devendo disponibilizar relatórios de tráfego e de eventos relacionados a este acesso dedicado à internet.
- 5.3.2. **Especificação do Serviço de Proteção no Backbone Contra Ataques DDoS**
- 5.3.2.1. A Contratada deverá disponibilizar em seu *backbone* proteção contra ataques de negação de serviço, evitando assim a saturação da banda da internet e indisponibilidade dos serviços em momentos de ataques DOS (*Denial of Service*) e DDOS (*Distributed Denial of Service*).
- 5.3.2.2. A Contratada deve disponibilizar um Centro Operacional de Segurança (ou SOC – *Security Operations Center*) no Brasil, com equipe especializada em monitoramento, detecção e mitigação de ataques, com opção de atendimento através de telefone 0800, correio eletrônico, em idioma português brasileiro, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, no período de vigência contratual.
- 5.3.2.3. A solução ANTI-DDOS deverá prover o serviço de mitigação de ataques de negação de serviço (*DoS – Denial of Service*) para o circuito de conectividade IP dedicada à internet, sejam eles distribuídos (*DDoS – Distributed Denial of Service*) ou não.
- 5.3.2.4. A Contratada deverá possuir e disponibilizar, no mínimo 2 (dois) centros de limpeza nacional, cada um com capacidade de mitigação de no mínimo 40Gbps e no mínimo 1 (um) por centro de limpeza internacional com capacidade de mitigação de no mínimo 80Gbps.
- 5.3.2.5. Não haverá taxa adicional para a por volume de mitigação de ataques (*DDoS – Distributed Denial of Service*) nos IP's monitorados.
- 5.3.2.6. A alteração de capacidade de mitigação deverá ser implementada em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação formal através de correio eletrônico encaminhado via chave oficial ou de autorizados pela SESAU.
- 5.3.2.7. O ataque deverá ser mitigado, separando o tráfego legítimo do malicioso, de modo que os serviços de internet providos pelo cliente continuem disponíveis.
- 5.3.2.8. A limpeza do tráfego deverá ser seletiva e atuar somente sobre os pacotes destinados ao IP atacado, todo tráfego restante não deverá sofrer nenhuma forma de limpeza ou desvio.
- 5.3.2.9. A Solução deverá possuir mecanismos para filtragem de pacotes anômalos, garantindo a validade das conexões, sem efetuar qualquer limitação com base no número de sessões ou de pacotes por endereço, de modo a evitar o bloqueio de usuários legítimos.
- 5.3.2.10. A Contratada deve tomar todas as providências necessárias para recompor a disponibilidade do *link* em caso de incidentes de ataques de DDOS, recuperando o pleno funcionamento do mesmo.
- 5.3.2.11. Para a mitigação dos ataques o tráfego só deverá ser encaminhado para limpeza fora do território brasileiro nos casos em que os centros nacionais não suportarem a capacidade de mitigação e a demanda de ataques, no restante os ataques de origem nacional deverão ser tratados nos centros nacionais e os de origem internacional nos centros internacionais.
- 5.3.2.12. O envio de tráfego para mitigação em centros internacionais deverá ser justificado em relatório.
- 5.3.2.13. Nos períodos de ataque a latência do circuito deverá ser de no máximo 150ms (cento e cinquenta milissegundos) quando a mitigação se originar dos centros de limpeza nacionais e de no máximo 250ms (duzentos e cinquenta milissegundos) quando se originar dos centros internacionais.
- 5.3.2.14. A Solução deverá possuir funcionalidades de monitoramento, detecção e mitigação de ataques, mantidas em operação ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, no período de vigência contratual.
- 5.3.2.15. A análise realizada para fins da Solução deverá ser passiva sem utilização de elementos da rede da SESAU para coleta dos dados a serem analisados.
- 5.3.2.16. A mitigação de ataques deverá ser baseada em arquitetura na qual há o desvio de tráfego suspeito comandado pelo equipamento de monitoramento, por meio de alterações do plano de roteamento.
- 5.3.2.17. A Solução deverá manter uma lista dinâmica de endereços IP bloqueados, retirando dessa lista os endereços que não enviarem mais requisições maliciosas após um período de tempo considerado seguro.
- 5.3.2.18. A Solução deverá suportar a mitigação automática de ataques, utilizando múltiplas técnicas como *White Lists*, *Black Lists*, limitação de taxa, técnicas desafio-resposta, descarte de pacotes malformados, técnicas de mitigação de ataques aos protocolos HTTP/HTTPS, DNS, VPN, FTP, NTP, UDP, ICMP, correio eletrônico, bloqueio por localização geográfica de endereços IP, dentre outras.
- 5.3.2.19. A Solução deverá implementar mecanismos capazes de detectar e mitigar todos e quaisquer ataques que façam o uso não autorizado de recursos de rede, para protocolo IPv4, incluindo, mas não se restringindo aos seguintes:
- 5.3.2.19.1. ataques de inundação (*Bandwidth Flood*), incluindo *Flood* de UDP e ICMP;
- 5.3.2.19.2. ataques à pilha TCP, incluindo mal-uso das *Flags* TCP, ataques de RST e FIN, *SYN Flood* e *TCP Idle Resets*;
- 5.3.2.19.3. ataques que utilizam fragmentação de pacotes, incluindo pacotes IP, TCP e UDP; e
- 5.3.2.19.4. ataques de *Botnets*, *Worms* e ataques que utilizam falsificação de endereços IP origem (*IP Spoofing*);
- 5.3.2.20. Em nenhum caso será aceito bloqueio de ataques de DOS e DDOS por ACLs em roteadores de bordas da Contratada.
- 5.3.2.21. Caso o volume de tráfego do ataque ultrapasse as capacidades de mitigação especificadas ou sature as conexões do AS, deverão ser tomadas contramedidas tais como aquelas que permitam o bloqueio seletivo por blocos de IP de origem no AS pelo qual o ataque esteja ocorrendo, utilizando técnicas como *Remote Triggered Black Hole*.
- 5.3.2.22. Realizar a comunicação da ocorrência do ataque a SESAU imediatamente após a detecção:
- 5.3.2.22.1. Solução deverá permitir a proteção, no mínimo, do tráfego dos serviços *web* (HTTP/HTTPS), DNS, VPN, FTP) e correio eletrônico; e
- 5.3.2.22.2. Outras configurações deverão ser possíveis, como exemplo monitoração de um cliente por *subinterface* no PE.
- 5.3.2.23. A Contratada deverá disponibilizar relatórios mensais de mitigação de ataques, contendo no mínimo horário de início do ataque, horário de início de ação de mitigação, horário de sucesso da mitigação e horário de fim do ataque. Em conjunto com o relatório mensal relatórios dinâmicos deverão ser disponibilizados em até 48h após um ataque, por solicitação da SESAU.
- 5.3.2.24. Em nenhum caso será aceito bloqueio de ataques de DOS e DDOS por ACLs em roteadores de bordas da Contratada.
- 5.3.2.25. A Contratada deverá apresentar relatório analítico, enviado mensalmente a SESAU.
- 5.3.2.26. A Contratada deverá disponibilizar dois Centros Operacionais de Segurança no Brasil, com equipe especializada em monitoramento, detecção e mitigação de ataques, em idioma português brasileiro, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, no período de vigência contratual.
- 5.3.2.27. A Contratada terá no máximo 15 (quinze) minutos para iniciar a mitigação de ataques de DOS e DDOS.
- 5.3.2.28. A interface digital a ser conectada no *backbone* da SETIC e deverá seguir o padrão *Gigabit Ethernet*.

- 5.3.2.29. Os serviços ofertados deverão operar no regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
- 5.3.2.30. O *backbone* IP do provedor deverá ter saída com destino direto a outros provedores de *backbone* IP Nacionais de nível Tier 1, 2 e 3, com banda de 100Gbps no mínimo.
- 5.4. Especificações do Objeto e Locais a Serem Executados

UNIDADES ATENDIDAS	ENDEREÇO	ESPECIFICAÇÃO/VELOCIDADE
Regional de Saúde de Ji-Paraná	R. Júlio Guerra, nº 388 Bairro: Centro Cep- 76.900-034 - Ji Paraná - RO.	circuito de dados 500Mbps
Regional de Saúde de Rolim de Moura	Av Fortaleza ,5320, Centro, 76840-000 - Rolim Moura - RO	circuito de dados 500Mbps
Regional de Saúde de Cacoal	Av Guaporé, 2849, Centro, 76863-816 - Cacoal - RO	circuito de dados 500Mbps
Regional de saúde de Vilhena	R. Bento Correia da Rocha, nº 295 Bairro Setor 5 – Jardim América CEP 76.980-000 - Vilhena - RO	circuito de dados 500Mbps
Policlínica Oswaldo Cruz - Vilhena	R. Antônio Extekoetter, 600 - Alto Alegre - Vilhena - RO, 76980-001	circuito de dados 500Mbps
Hospital Regional de Extrema	R. Abunã, 308, distrito de extrema - Porto Velho - RO.	circuito de dados 500Mbps
Hospital Regional de Buritis	R. Vale do Paraíso, 2340 - Setor 3, Buritis - RO, 76880-001	circuito de dados 500Mbps
LAFRON - Laboratório de Fronteira de Rondônia	Avenida Pedro Eleoterio ferreira da silva, 1423 no bairro de Tamandare em Guajará - Mirim em Rondônia	circuito de dados 500Mbps
Hospital Regional de Guajará Mirim	Centro, Guajará-Mirim - RO, 76850-000	circuito de dados 500Mbps
Hospital de Regional de São Francisco do Guaporé	Av. Brasil, s/n, São Francisco do Guaporé - RO, 76935-000.	circuito de dados 500Mbps
Hospital Regional de Cacoal	Av. Malaquita, 3581 - Josino Brito, Cacoal - RO, 76961-887.	circuito de dados 500Mbps
Heuro - Cacoal	Av. Rosilene Xavier Transpadini, 2200 - Jardim Eldorado, Cacoal - RO, 76963-767.	circuito de dados 500Mbps
SESAU-Palácio Rio Madeira	Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-469	Concentrador - 6 Gbps Link Dedicado + Serviço Anti-DDoS 2Gbps

- 5.5. Obrigações da Contratada
- 5.5.1. A contratada deverá prestar serviços de transporte de dados e interconexão de alta performance, com as seguintes características:
- 5.5.1.1. Infraestrutura: Implementação e manutenção de uma rede privada de comunicação de dados (MPLS/L2L) com capacidade de 500 Mbps, interligando as unidades da SESAU.
- 5.5.1.2. Acesso à internet: Disponibilização de um circuito dedicado de fibra óptica com capacidade de 2 Gbps para acesso à internet, com 8 IPs válidos e roteáveis.
- 5.5.1.3. Qualidade de serviço: Garantia de alta disponibilidade, baixa latência e alta taxa de transferência dos dados transmitidos.
- 5.5.1.4. Segurança: Implementação de medidas de segurança para proteger os dados da SESAU, incluindo firewalls, criptografia e mecanismos de detecção de intrusão.
- 5.5.1.5. Gerenciamento: Oferecimento de ferramentas de gerenciamento da rede para monitoramento e controle dos serviços contratados.
- 5.5.1.6. Suporte técnico: Disponibilização de suporte técnico 24x7 para resolução de problemas e atendimento às demandas da SESAU.
- 5.5.2. Obrigações Técnicas
- 5.5.2.1. Instalação e configuração: Responsabilizar-se pela instalação, configuração e testes de todos os equipamentos e serviços contratados, garantindo a perfeita operação do sistema.
- 5.5.2.2. Manutenção preventiva e corretiva: Executar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos e na rede, com o objetivo de garantir a alta disponibilidade e a eficiência dos serviços.
- 5.5.2.3. Monitoramento: Implementar um sistema de monitoramento proativo da rede, identificando e solucionando eventuais problemas de forma rápida e eficiente.
- 5.5.2.4. Atualizações: Manter os equipamentos e software atualizados com as últimas versões, garantindo a segurança e o desempenho da rede.
- 5.5.2.5. Relatórios: Fornecer relatórios periódicos sobre o desempenho da rede, incluindo métricas de disponibilidade, latência, taxa de transferência e outros indicadores relevantes.
- 5.5.2.6. Integração com sistemas existentes: Garantir a compatibilidade e a integração dos serviços contratados com os sistemas existentes na SESAU.
- 5.5.2.7. Conformidade com normas técnicas: Cumprir todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo as estabelecidas pela Anatel.
- 5.5.3. Obrigações Legais
- 5.5.3.1. Licenças e autorizações: Possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a prestação dos serviços, incluindo as emitidas pela Anatel.
- 5.5.3.2. Proteção de dados: Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados da SESAU, implementando medidas de segurança adequadas.
- 5.5.3.3. Responsabilidade civil: Assumir a responsabilidade civil por quaisquer danos causados à SESAU em decorrência da prestação dos serviços.
- 5.5.4. Obrigações Contratuais
- 5.5.4.1. Atendimento ao SLA: Cumprir os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, garantindo a disponibilidade, a qualidade e o desempenho dos serviços.
- 5.5.4.2. Disponibilidade de pessoal técnico: Manter disponível equipe técnica qualificada para atender às demandas da SESAU.
- 5.5.4.3. Treinamento: Oferecer treinamento aos funcionários da SESAU para o uso adequado dos serviços contratados.
- 5.5.4.4. Pagamento de tributos: Arcar com todos os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.
- 5.6. Da Garantia e Manutenção
- 5.6.1. A contratada garantirá a continuidade e a qualidade dos serviços contratados, comprometendo-se a:
- 5.6.1.1. SLA (Nível de Serviço): Garantir os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, incluindo disponibilidade, latência, taxa de transferência e tempo de resposta para resolução de incidentes.
- 5.6.1.2. Manutenção preventiva: Realizar manutenções preventivas nos equipamentos e na rede de forma regular, visando garantir a otimização do desempenho e a prevenção de falhas.
- 5.6.1.3. Manutenção corretiva: Atender às solicitações de manutenção corretiva em até [tempo determinado] horas, garantindo a rápida resolução de problemas e a minimização dos impactos aos serviços da SESAU.
- 5.6.1.4. Suporte técnico: Oferecer suporte técnico 24x7, com atendimento remoto e presencial, se necessário, para resolução de problemas e dúvidas.
- 5.6.1.5. Atualizações: Manter os equipamentos e software atualizados com as últimas versões, garantindo a segurança e o desempenho da rede.
- 5.6.1.6. Substituição de equipamentos: Substituir, por conta própria e sem custos adicionais para a SESAU, qualquer equipamento que apresentar defeito e comprometer a prestação dos serviços, no prazo máximo de [tempo determinado] horas.
- 5.6.2. A contratada deverá manter um estoque de peças de reposição para garantir a rápida resolução de problemas. Em caso de indisponibilidade de peças no

mercado, a contratada deverá fornecer um equipamento equivalente até que a peça original seja substituída.

5.7. Do Cronograma de Entrega e Implantação

5.7.1. A contratada deverá elaborar e apresentar um cronograma detalhado para a implantação e migração dos serviços, incluindo as seguintes etapas:

5.7.1.1. Levantamento: Realizar um levantamento completo da infraestrutura de TI da SESAU, identificando todos os pontos de conexão e os requisitos técnicos para a prestação dos serviços.

5.7.1.2. Projeto: Elaborar um projeto técnico detalhado, incluindo a topologia da rede, os equipamentos a serem utilizados e as configurações necessárias.

5.7.1.3. Implantação: Executar a implantação da nova infraestrutura, garantindo a compatibilidade com os sistemas existentes da SESAU.

5.7.1.4. Migração: Realizar a migração dos serviços da SESAU para a nova infraestrutura, de forma gradual e planejada, minimizando os impactos aos usuários.

5.7.1.5. Teste: Realizar testes rigorosos para verificar o funcionamento adequado da nova infraestrutura e garantir a qualidade dos serviços.

5.7.2. O cronograma deverá prever que a migração dos serviços seja realizada de forma transparente para os usuários da SESAU, evitando interrupções nos serviços. A contratada deverá informar à SESAU, com antecedência mínima de [número] dias, sobre qualquer interrupção programada nos serviços, indicando o motivo, a data e a duração prevista. Ag

6. CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

6.1. Em atenção ao **art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024**, que prevê a possibilidade de exclusão de determinados participantes em processos licitatórios, justifica-se a não participação de pessoas físicas no presente certame pelos seguintes motivos, intrinsecamente relacionados à segurança, qualidade e continuidade dos serviços essenciais a serem contratados:

6.1.1. Complexidade e Natureza dos Serviços: A contratação de Link Dedicado, Serviço Anti-DDoS, Serviço de Comunicação MPLS/L2L e Concentrador envolve tecnologias complexas, que demandam uma infraestrutura robusta, expertise técnica especializada e capacidade de gerenciamento contínuo. Pessoas físicas, via de regra, não possuem o portfólio de equipamentos, o capital de giro, a equipe multidisciplinar e a infraestrutura de rede (como *backbones*, centros de limpeza DDoS, NOCs/SOCs 24x7) necessários para a entrega e manutenção de serviços dessa magnitude.

6.1.2. Capacidade Técnica e Operacional: A prestação desses serviços exige engenheiros de rede certificados, especialistas em segurança cibernética, equipes de suporte técnico atuando 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), e a capacidade de realizar manutenção preventiva e corretiva com prazos de SLA rigorosos. Uma pessoa física dificilmente conseguiria manter a estrutura e a disponibilidade de pessoal qualificado exigidas para garantir o cumprimento dos Níveis de Serviço (SLA) especificados no ETP, como o tempo de resposta para mitigação de ataques DDoS (15 minutos) ou o tempo máximo para recomposição de serviços.

6.1.3. Garantia da Segurança da Informação e Conformidade (ISO/IEC 27001): Os serviços, especialmente o Anti-DDoS e a rede MPLS/L2L, são cruciais para a segurança da informação e cibernética da SESAU. A conformidade com a ABNT NBR ISO/IEC 27001/2024 para um *Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI)* exige a implementação de uma série de controles, processos e procedimentos que são tipicamente gerenciados por organizações estruturadas. A responsabilidade por manter centros de limpeza nacional e internacional, um Centro Operacional de Segurança (SOC) com equipe especializada e a capacidade de gerenciar múltiplos incidentes de segurança são atribuições que superam a capacidade operacional de uma pessoa física.

6.1.4. Disponibilidade e Redundância: A exigência de alta disponibilidade (24x7) para serviços de telecomunicações críticos, com necessidade de redundância e resiliência da rede, além de um estoque de peças de reposição e capacidade de substituição de equipamentos em prazos curtos, é algo que empresas especializadas são estruturadas para oferecer. Uma pessoa física dificilmente conseguiria arcar com os investimentos e a logística necessários para garantir tal nível de continuidade dos serviços.

6.1.5. Responsabilidade e Mitigação de Riscos: A natureza dos serviços contratados implica em altos riscos operacionais e de segurança para a SESAU caso haja falhas ou indisponibilidade. A contratação de uma pessoa jurídica, com sua estrutura formal, permite maior capacidade de assunção de responsabilidade civil, governança corporativa e solidez financeira para arcar com eventuais intercorrências e garantir a reparação de danos, o que é fundamental para a mitigação de riscos da Administração Pública.

6.2. Dessa forma, a exclusão de pessoas físicas não se trata de uma restrição indevida à competitividade, mas sim de uma medida necessária e proporcional para assegurar que a Administração Pública contrate serviços de alta complexidade, criticidade e que demandam garantias robustas de qualidade, segurança e continuidade, características que são inerentes à capacidade e estrutura de empresas especializadas no setor de telecomunicações e segurança cibernética. A participação de pessoas físicas na contratação pretendida poderia, de fato, colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados à população de Rondônia.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Com o fim de dar maior subsídio à pretensa contratação, esta setorial procedeu com a análise, para atender a presente demanda e as soluções disponíveis no mercado, fruto dessa análise está elencada abaixo.

7.2. Realização Direta pela Secretaria de Saúde

7.2.1. A possibilidade da Secretaria de Saúde (SESAU) realizar internamente o serviço de transporte de dados é uma questão complexa que envolve diversos fatores técnicos, econômicos e logísticos.

7.2.2. A opção interna não é geralmente recomendada por conta de fatores como:

7.2.2.1. Especialização: empresas especializadas em telecomunicações possuem conhecimento técnico aprofundado em redes, protocolos e tecnologias específicas, o que garante uma solução mais eficiente e robusta;

7.2.2.2. Escalabilidade: As necessidades de uma rede de dados podem variar ao longo do tempo. Empresas especializadas possuem a capacidade de adaptar a infraestrutura rapidamente às novas demandas, enquanto a SESAU pode enfrentar dificuldades para acompanhar essa evolução;

7.2.2.3. Custos: A montagem e manutenção de uma infraestrutura de rede própria exige um investimento inicial significativo em equipamentos, software e mão de obra especializada. Além disso, são necessários custos contínuos com manutenção, atualização e suporte técnico;

7.2.2.4. Foco: A principal função da SESAU é prestar serviços de saúde, ao gerir uma infraestrutura de rede internamente, a secretaria pode desviar recursos e pessoal de suas atividades-fim e

7.2.2.5. Legislação: a legislação brasileira exige que a administração pública priorize a contratação de serviços de terceiros quando houver disponibilidade no mercado, visando a otimização dos recursos públicos.

7.2.3. Vantagens:

7.2.3.1. Maior controle: A SESAU teria maior controle sobre a infraestrutura de rede, podendo personalizar as configurações e realizar ajustes conforme suas necessidades.

7.2.3.2. Economia a longo prazo: A longo prazo, a manutenção de uma infraestrutura própria pode ser mais econômica, desde que seja bem planejada e gerenciada.

7.2.3.3. Independência: A SESAU não dependeria de terceiros para a prestação dos serviços, o que pode aumentar a segurança e a autonomia.

7.2.4. Desvantagens:

7.2.4.1. Custos iniciais elevados: O investimento inicial em equipamentos, software e contratação de pessoal especializado é alto.

7.2.4.2. Manutenção complexa: A gestão de uma infraestrutura de rede exige conhecimento técnico especializado e demanda tempo e recursos.

7.2.4.3. Risco de obsolescência: A tecnologia da informação evolui rapidamente, e a SESAU pode enfrentar dificuldades para manter sua infraestrutura atualizada.

7.2.4.4. Falta de foco: A gestão da rede pode desviar a atenção da SESAU de suas atividades principais.

7.2.4.5. Dificuldade em encontrar profissionais qualificados: A contratação e retenção de profissionais qualificados na área de telecomunicações pode ser desafiadora.

7.2.5. Em resumo, embora a gestão interna da infraestrutura de rede possa oferecer algumas vantagens, os desafios técnicos, econômicos e logísticos geralmente tornam essa opção menos viável para a maioria das instituições, incluindo a SESAU.

7.3. Parceria Público-Privada (PPP)

7.3.1. Parceria entre o setor público (SESAU) e o privado para a construção e manutenção da infraestrutura de rede, com a SESAU sendo a principal usuária.

- 7.3.2. **Vantagens:**
- 7.3.2.1. Investimento privado: A empresa privada assume parte dos riscos e investimentos.
- 7.3.2.2. Inovação: Empresas privadas geralmente são mais inovadoras.
- 7.3.2.3. Gestão eficiente: Gestão compartilhada entre os setores público e privado.
- 7.3.3. **Desvantagens:**
- 7.3.3.1. Complexidade: Processo de estruturação complexo e demorado.
- 7.3.3.2. Riscos financeiros: Riscos de inadimplência e alterações contratuais.
- 7.3.3.3. Custo político: Implementação pode gerar debates e resistências.
- 7.3.4. Destarte, esta não é a opção mais viável dada sua complexidade e burocracia, a qual demanda tempo e recursos para estruturação; riscos financeiros para a SESAU em caso de inadimplência; tempo de implantação visto que demora mais tempo para ser implementada e especificidade do serviço, dado que a contratação direta de uma empresa especializada pode ser mais eficiente para serviços específicos.
- 7.4. **Consórcio Público**
- 7.4.1. União de entes federativos para a contratação conjunta dos serviços.
- 7.4.2. **Vantagens:**
- 7.4.2.1. Economia de escala: Compra conjunta pode gerar melhores preços.
- 7.4.2.2. Compartilhamento de recursos: Compartilhamento de recursos e expertise.
- 7.4.2.3. Fortalecimento da cooperação: Fortalece a cooperação entre os entes.
- 7.4.3. **Desvantagens:**
- 7.4.3.1. Burocracia: Processo de criação e gestão mais burocrático.
- 7.4.3.2. Dificuldade de consenso: Tomada de decisões mais lenta.
- 7.4.3.3. Tempo de implantação: Demora mais tempo para ser implementado.
- 7.4.4. Assim, a complexidade burocrática e a dificuldade em alcançar um consenso entre diversos entes em consórcios públicos, somada à necessidade de soluções personalizadas e ágeis, tornam esta opção inviável.
- 7.5. **Contratação de Empresa Especializada na Prestação dos Serviços**
- 7.5.1. Esta é a opção mais adequada para a contratação de serviços de transporte de dados. A contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura necessária, incluindo equipamentos, conectividade e suporte técnico.
- 7.5.2. **Vantagens:**
- 7.5.2.1. Foco nos serviços: A empresa contratada concentra seus esforços na gestão da infraestrutura de rede, permitindo que a SESAU se dedique a suas atividades-fim.
- 7.5.2.2. Expertise técnica: Empresas especializadas possuem profundo conhecimento técnico e experiência em redes de dados, garantindo soluções mais robustas e eficientes.
- 7.5.2.3. Suporte técnico especializado: A contratada oferece suporte técnico 24x7, com profissionais qualificados para solucionar problemas e realizar manutenções.
- 7.5.2.4. Investimento inicial reduzido: A SESAU não precisa investir em equipamentos, software e mão de obra especializada para a construção e manutenção da rede.
- 7.5.2.5. Flexibilidade: A contratada pode adaptar a solução às necessidades específicas da SESAU, proporcionando maior flexibilidade e escalabilidade.
- 7.5.2.6. Atualização tecnológica: As empresas especializadas acompanham as últimas tendências do mercado, garantindo que a infraestrutura da SESAU esteja sempre atualizada.
- 7.5.2.7. Gerenciamento de riscos: A contratada assume os riscos associados à operação da rede, como falhas de equipamentos e interrupções no serviço.
- 7.5.3. **Desvantagens:**
- 7.5.3.1. Dependência do fornecedor: A SESAU se torna dependente da empresa contratada para a prestação dos serviços, o que pode limitar a autonomia e aumentar a vulnerabilidade a interrupções.
- 7.5.3.2. Custos contínuos: A contratação de serviços de terceiros gera custos contínuos, como mensalidades e taxas de manutenção.
- 7.5.3.3. Dificuldade em comparar propostas: A complexidade dos serviços pode dificultar a comparação entre as propostas das diferentes empresas, exigindo um estudo técnico detalhado.
- 7.5.3.4. Risco de qualidade: A qualidade dos serviços prestados depende da capacidade da empresa contratada, o que pode variar de acordo com a sua experiência e recursos.
- 7.5.3.5. Dificuldade de migração: Em caso de necessidade de mudança de fornecedor, a migração dos serviços para outra empresa pode ser complexa e gerar custos adicionais.
- 7.5.3.6. Falta de controle: A SESAU pode ter menor controle sobre a infraestrutura de rede, dependendo da forma como o contrato for estruturado.
- 7.5.4. Portanto, ao terceirizar os serviços de transporte de dados, a SESAU pode garantir uma infraestrutura de rede confiável, eficiente e segura, sem a necessidade de realizar grandes investimentos e alocar recursos internos para essa atividade. Essa modalidade permite uma maior flexibilidade e rapidez na implementação, além de garantir a expertise necessária para atender às demandas específicas da área da saúde.
- 7.6. Com o objetivo de garantir a escolha da melhor alternativa para a contratação, realizamos um estudo aprofundado das soluções já implementadas pelo estado de Rondônia. Os dados coletados nesse estudo são apresentados no quadro abaixo, servindo como base para a tomada de decisão:

Nº DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO
0052.068589/2022-51	PE Nº 355/2023	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Transporte de Dados/Interconexão, através de Cabeamento de Fibra Óptica ou Rádio de Rede Privativa de Comunicação de dados baseada em Mpls/L2l com velocidades a Partir de 50 Mbps (cinquenta megabits por Segundo) para Interligação e Contratação do Serviço de Telecomunicações para Implementação, Operação e Manutenção de 01 (Um) Circuito de Fibra Óptica com Dupla Abordagem de Acesso Dedicado à Internet de 400mbps, Full Duplex, Síncrono para acesso a Internet, com Disponibilização de 08 Ip's válidos Roteáveis na Internet, juntamente com Solução De Proteção De Rede Com Características De Next Generation Firewall (Ngfw), pelo período de 12 meses, para atender a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHMERON.
0018.068343/2022-04	PE Nº 307/2023	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica ou Rádio de Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com velocidades a partir de 30Mbps (trinta megabits por segundo) para interligação da JUCER – da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 300Mbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet. Juntamente com Solução de proteção de rede com características de Next Generation Firewall (NGFW) para segurança de informação perimetral que inclui Filtro de pacote, Controle de aplicação, administração de largura de banda (QoS), VPN IPSec e SSL, IPS, Prevenção contra ameaças de vírus, spywares e malwares "Zero Day", Filtro de URL, bem como controle de transmissão de dados e acesso à internet compondo uma plataforma de segurança integrada do tipo appliance.

Nº DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO
0069.068557/2022-77	PE Nº 665/2022	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com velocidades a partir de 50Mbps (cinquenta megabits por segundo) para interligação da SEOSP, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 300Mbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet. Juntamente com Solução de proteção de rede com características de Next Generation Firewall (NGFW) para segurança de informação perimetral que inclui Filtro de pacote, Controle de aplicação, administração de largura de banda (QoS), VPN IPSec e SSL, IPS, Prevenção contra ameaças de vírus, spywares e malwares "Zero Day", Filtro de URL, bem como controle de transmissão de dados e acesso à internet compoendo uma plataforma de segurança integrada do tipo appliance conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e através do Estudo Técnico (SEI nº 0031032929).

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

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

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

7.8. Assim, na pesquisa realizada foi possível identificar os seguintes Pregões Eletrônicos (PE) que versam sobre o objeto do presente ETP:

Nº DA LICITAÇÃO	LOCAL/UNIDADE	OBJETO
PE Nº 90089/2024	Prefeitura Municipal de Cafelândia (PR).	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de link para acesso à internet e serviço de transporte de dados em rede IP destinado ao município de Cafelândia.
PE Nº90042/2024	Prefeitura Municipal de Bela Vista do Paraíso (PR)	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acesso à Internet, através de Link dedicado de alta velocidade, cujo meio de transmissão seja, obrigatoriamente, fibra óptica, com garantia de 100% desta banda durante 24 horas do dia, transporte de dados Lan To Lan nos pontos que necessitam deste serviço e acesso de internet convencional para atender as necessidades de todos os Departamentos Municipais do Município de Bela Vista do Paraíso/PR.
PE Nº 29/2023	Ministério das Comunicações (DF)	Contratação de serviço de fornecimento de enlace de Internet redundante para a Anatel Sede, com fornecimento de solução Anti-DDoS; e de Serviço de Transporte de Dados, Voz e Imagens (MPLS) para as unidades descentralizadas da Anatel.

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

7.10. Neste sentido, conclui-se que para a realidade desta Secretária de Estado da Saúde, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet, se mostra a solução mais viável.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Com base na pesquisa realizada no item 7 deste Estudo, fora possível identificar que a solução mais viável para atender a presente demanda será o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos roteáveis na internet, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme previsto na Lei 14.133/2021:

"Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso."

8.2. Estabelece também a Lei nº 14.133/2021 no Art. 82:

"§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade."

8.3. A contratação de serviços de transporte de dados por meio de rede MPLS/L2L representa um investimento estratégico para a Secretaria de Estado da Saúde (SESAU).

8.4. Essa solução tecnológica, com uma velocidade de 500 Mbps para a rede interna e 2 Gbps para o acesso à internet, proporcionará à SESAU diversos benefícios:

8.4.1. Melhoria na qualidade do atendimento aos pacientes: A alta velocidade e a estabilidade da rede permitirão a utilização de sistemas mais avançados, como a telemedicina, a gestão eletrônica de prontuários e a integração de dados de diferentes unidades de saúde, resultando em um atendimento mais rápido, eficiente e preciso aos pacientes.

8.4.2. Otimização dos processos internos: A rede MPLS/L2L facilitará a comunicação entre as diversas unidades da SESAU, agilizando o fluxo de informações e a tomada de decisões. A alta disponibilidade da rede garantirá a continuidade dos serviços, mesmo em caso de incidentes.

8.4.3. Proteção dos dados dos pacientes: A segurança é um dos pilares da rede MPLS/L2L. A tecnologia oferece mecanismos robustos de proteção de dados, como criptografia e autenticação, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações, em conformidade com a LGPD.

8.4.4. Flexibilidade e escalabilidade: A rede MPLS/L2L é altamente escalável, permitindo que a SESAU aumente sua capacidade de acordo com o crescimento das demandas. Além disso, a tecnologia é flexível e pode ser adaptada para atender a novas necessidades e requisitos.

8.4.5. Redução de custos: A otimização dos processos e a redução do tempo de resolução de problemas contribuirão para a redução dos custos operacionais da SESAU.

8.5. Ao optar por essa solução, a SESAU estará adquirindo uma infraestrutura de rede moderna e eficiente, que atenderá às suas necessidades atuais e futuras. Os benefícios incluem:

8.5.1. Maior agilidade no atendimento aos pacientes: A redução do tempo de espera para consultas e exames contribuirá para a satisfação dos usuários do sistema de saúde.

8.5.2. Melhoria da qualidade dos dados: A rede MPLS/L2L garantirá a integridade e a segurança dos dados, evitando perdas e erros.

8.5.3. Aumento da eficiência dos processos: A otimização dos processos internos resultará em uma gestão mais eficiente dos recursos da SESAU.

8.5.4. Conformidade com as normas e regulamentações: A solução proposta atende aos requisitos de segurança e privacidade estabelecidos pela legislação vigente, garantindo a proteção dos dados dos pacientes.

8.6. A tecnologia MPLS/L2L, com sua capacidade de interconectar diversas unidades da SESAU, mesmo que geograficamente dispersas, garante uma comunicação segura e de alta velocidade. Essa solução permite:

8.6.1. Integração de sistemas: A integração de sistemas como prontuários eletrônicos, sistemas de gestão hospitalar e sistemas de imagem facilita o acesso às informações dos pacientes, agilizando o atendimento e reduzindo o risco de erros.

8.6.2. Implementação da telemedicina: A realização de consultas e acompanhamento de pacientes à distância expande o acesso aos serviços de saúde e reduz custos.

8.6.3. Gerenciamento eficiente de estoques: O controle preciso dos medicamentos e materiais hospitalares evita desperdícios e garante o abastecimento contínuo das unidades.

8.6.4. Alta disponibilidade: A redundância da rede garante a continuidade dos serviços, mesmo em caso de falhas, minimizando o impacto nas atividades da SESAU.

8.7. Em resumo, a contratação desses serviços representa um investimento estratégico para a SESAU, que visa garantir a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde prestados à população. Ao escolher este registro de preços, a SESAU estará dando um passo importante rumo à modernização da sua infraestrutura tecnológica.

- 8.8. **Da Justificativa para Escolha do Sistema de Registro de Preço**
- 8.8.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) configura-se como a modalidade licitatória mais eficiente e adequada para a contratação dos serviços de transporte de dados, em perfeita sintonia com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto nº 28.874/2024.
- 8.8.2. A escolha pelo SRP encontra sólido fundamento nos incisos II e III do artigo 116 do Decreto supracitado, que explicitamente indicam a preferência por esse sistema em situações que envolvem:
- II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- 8.8.3. No caso específico do transporte de dados, a natureza do serviço, que demanda entregas contínuas e a possibilidade de atendimento a diversas unidades, alinha-se perfeitamente a essas características.
- 8.8.4. Ao adotar o SRP, a Administração Pública garante:
- 8.8.4.1. Aquisições parceladas: A natureza contínua dos serviços de transporte de dados, que exigem entregas parceladas e ajustáveis às demandas variáveis, alinha-se perfeitamente a essa característica do SRP.
- 8.8.4.2. Atendimento a múltiplos órgãos: A possibilidade de atender a diversas unidades da administração pública com um único processo licitatório, otimizando recursos e simplificando os procedimentos, é outro fator que torna o SRP a modalidade ideal.
- 8.8.5. Ao optar pelo SRP, a Administração Pública auferirá os seguintes benefícios:
- 8.8.5.1. Maior flexibilidade: Permite ajustar as contratações às necessidades reais, evitando desperdícios e garantindo a otimização dos recursos públicos.
- 8.8.5.2. Significativa economia: Promove a competitividade entre os fornecedores, resultando em melhores preços e condições contratuais, o que se traduz em economia para os cofres públicos.
- 8.8.5.3. Eficiência: Simplifica os processos licitatórios, agilizando a aquisição de bens e serviços e reduzindo a burocracia.
- 8.8.5.4. Compartilhamento e economia de escala: Permite a utilização dos preços registrados por outros órgãos, ampliando as possibilidades de negociação e gerando economia de escala.
- 8.8.5.5. Transparência: Assegura maior transparência nos processos licitatórios, fortalecendo o controle social e combatendo a corrupção.
- 8.8.5.6. Planejamento estratégico: Possibilita o planejamento de médio e longo prazo das contratações, garantindo a continuidade dos serviços e a estabilidade orçamentária.
- 8.8.6. Além dos benefícios já mencionados, a adoção do SRP para a contratação de serviços de transporte de dados apresenta as seguintes vantagens específicas:
- 8.8.6.1. Padronização dos serviços: Permite estabelecer padrões de qualidade e desempenho para os serviços contratados, garantindo a uniformidade e a eficiência das operações.
- 8.8.6.2. Redução de riscos: Minimiza os riscos de interrupção dos serviços, uma vez que a contratação é realizada com empresas previamente qualificadas e com preços registrados.
- 8.8.6.3. Facilidade de gestão: Simplifica o gerenciamento dos contratos, uma vez que as condições contratuais já estão estabelecidas no ato do registro de preços.
- 8.8.7. Em suma, o SRP se configura como a ferramenta mais eficaz para atender às necessidades da Administração Pública, proporcionando maior eficiência, economicidade e transparência nas contratações de serviços de transporte de dados.
- 8.8.8. Ao adotar essa modalidade, a Administração Pública demonstra seu compromisso com a gestão eficiente dos recursos públicos e com a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.
- 8.9. **Do Registro de Preços**
- 8.9.1. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/21 demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
- 8.9.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 8.9.3. Independente do modelo a ser seguido, é importante que a decisão da Administração Pública seja pautada sob a ótica da eficácia da prestação do serviço, zelando pelos princípios que a regem. Assim, é necessário que a execução atenda efetivamente à necessidade coletiva, ou seja, com a otimização de recursos, e à manutenção de um serviço adequado e de qualidade.
- 8.9.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Além disso, os quantitativos registrados na ata poderão ser renovados, a renovação será tratada de forma a assegurar que a continuidade do fornecimento ou prestação de serviços esteja em conformidade com as reais necessidades da Administração, mantendo a economicidade e a eficiência do processo, desde que o preço seja comprovadamente mais vantajoso.

9. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Lote Único					
Lote	Item	Descrição	Velocidade	Und. de Medida	QTD
1	1	Link Dedicado + Serviço Anti-DDoS	2 Gbps	UNIDADE	01
	4	Serviço de Comunicação MPLS/L2L	500 Mbps	UNIDADE	12
	5	Concentrador do Serviço de Comunicação MPLS/L2L	6 Gbps	UNIDADE	01
	6	Taxa de Instalação, Ativação dos serviços de comunicação MPLS/L2L, Concentrador e Link Dedicado	-	UNIDADE	13

- 9.1. **Memória de Cálculo**
- 9.1.1. Fora informado através do Documento de Oficialização de Demanda nº 104 (0053925249):

ITEM	VELOCIDADE ATUAL	VELOCIDADE NOVA	UNIDADES ATENDIDAS	QTD
02	Circuito de dados 50 Mbps	circuito de dados 500Mbps	Regional de Saúde de Ji-Paraná Regional de Saúde de Rolim de Moura Regional de Saúde de Cacoal Regional de saúde de Vilhena Policlínica Oswaldo Cruz - Vilhena Hospital Regional de Extrema Hospital Regional de Buritit LAFRON - Laboratório de Fronteira de Rondônia Hospital de Regional Guajará Mirim	09
03	Circuito de dados 100 Mbps	circuito de dados 500Mbps	Hospital de Regional de São Francisco do Guaporé Hospital Regional de Cacoal Heuro - Cacoal	03
04	Concentrador - 400 Mbps	Concentrador - 6Gbps	SESAU-Palácio Rio Madeira (Manter Comunicação direta com os sistemas Interior/Capital Acesso Remoto para manutenção Coleta de Dados de Ponto Eletrônico)	01
05	Internet de 500 Mbps	Internet de 2Gbps	SESAU-Palácio Rio Madeira	01

- 9.1.2. O aumento da velocidade de internet se justifica pela recente contratação de novos profissionais de saúde e estagiários, tanto para funções administrativas quanto assistenciais, através de processo seletivo. Essas novas contratações resultaram na adição de mais computadores e equipamentos à rede, o que gerou um aumento

significativo no consumo de banda. Atualmente, contamos com aproximadamente três mil equipamentos conectados, dos quais cerca de 1.920 são computadores.

9.1.3. Com a crescente demanda por recursos digitais e a necessidade de garantir um desempenho eficiente e contínuo das operações, é imperativo que as velocidades de internet contratadas sejam aumentadas para suportar essa infraestrutura expandida.

9.1.4. **Estimativa de Consumo de Largura de Banda**

9.1.4.1. 1.920 computadores: Cada computador provavelmente estará conectado à rede para atividades como navegação na internet, transferência de arquivos, e-mails e videoconferências. A demanda de largura de banda para cada um pode variar, mas uma estimativa conservadora pode ser em torno de 2 a 5 Mbps para tarefas cotidianas de escritório.

9.1.4.2. Câmeras IP: As câmeras de segurança IP costumam consumir uma quantidade significativa de largura de banda, dependendo da resolução e do tipo de transmissão. Uma câmera de 1080p pode exigir de 2 a 8 Mbps cada. Se houver muitas câmeras operando em alta definição, isso representaria uma demanda alta.

9.1.4.3. Roteadores Wi-Fi e switches: Estes não consomem diretamente largura de banda, mas são responsáveis por distribuir a conexão entre os dispositivos.

9.1.4.4. Impressoras: Embora o uso de impressoras tenha uma demanda baixa de dados, seu impacto é relativamente pequeno comparado a outros dispositivos.

9.1.5. **Tipos de Uso**

9.1.5.1. Tráfego web comum (e-mails, navegação, uploads e downloads pequenos) requer cerca de 2 a 3 Mbps por dispositivo.

9.1.5.2. Videoconferências (ex.: Zoom, Teams) podem exigir entre 2 e 4 Mbps por usuário em qualidade HD.

9.1.5.3. Streaming de vídeo pode consumir até 5 Mbps por usuário para uma experiência fluida.

9.1.5.4. Uso corporativo pode incluir tráfego intenso de arquivos entre servidores e funcionários, backups na nuvem e outras aplicações que exigem bastante largura de banda.

9.1.6. **Previsão de Picos**

9.1.6.1. Em redes de larga escala, é importante prever picos de uso simultâneo. Se considerarmos que em certos momentos até 50% dos computadores e câmeras estejam usando largura de banda ao mesmo tempo, a demanda pode se aproximar de 2 Gbps rapidamente.

9.1.7. **Resiliência e Futuro Crescimento**

9.1.7.1. Um link de 2 Gbps não só garante o bom funcionamento atual da rede, como também oferece uma margem para crescimento futuro e a introdução de novos dispositivos ou serviços que exijam mais banda (por exemplo, maior número de câmeras IP, novos serviços em nuvem, ou aumento de uso de videoconferências).

9.1.8. **Conclusão**

9.1.8.1. Com base nessa análise, um link de 2 Gbps seria adequado para suportar o tráfego geral da rede, considerando o uso simultâneo de diversos dispositivos e cenários de uso pesado, como videoconferências, streaming de vídeo, e a demanda alta gerada por câmeras IP. Além disso, proporciona certa margem para picos de tráfego e crescimento futuro da infraestrutura.

10. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

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

10.2. Análise da Viabilidade do Parcelamento:

10.2.1. **Viabilidade Técnica:** O parcelamento da licitação para os serviços pretendidos podem ser tecnicamente inviável por diversos motivos:

I - Dificuldade em garantir a qualidade e a padronização dos serviços com diferentes empresas.

II - Risco de incoerências e incompatibilidades entre os serviços prestados por diferentes equipes.

III - Desafios na gestão e coordenação de múltiplas empresas, aumentando a complexidade administrativa.

IV - Prejuízo à integração e à otimização do fluxo de trabalho no centro cirúrgico.

V - Possibilidade de atrasos e interrupções nos serviços, impactando negativamente os pacientes.

10.2.2. **Viabilidade Econômica:** O parcelamento da licitação pode não ser vantajoso do ponto de vista econômico:

I - Dificuldade em alcançar economias de escala com a divisão do serviço.

II - Custos administrativos e de gestão maiores para lidar com múltiplas empresas.

III - Possibilidade de preços mais elevados devido à fragmentação do mercado.

IV - Dificuldade em avaliar e comparar os custos de diferentes empresas.

10.3. Considerando a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento para a licitação dos serviços de transporte de dados/interconexão, a contratação de uma única empresa se apresenta como a solução mais adequada para atender à demanda de forma eficiente e vantajosa.

10.4. A decisão de adotar a segmentação por lote único na presente licitação é fundamentada na premissa de promover a maior inclusão possível de interessados em participar do processo licitatório, sem comprometer os benefícios advindos da aquisição em escala. Nesse contexto, almejamos assegurar que a especialização seja valorizada, resultando em propostas mais competitivas e na entrega de serviços de qualidade superior, fomentando, assim, a competitividade no mercado.

10.5. A estratégia de segmentação por lote possibilita a oferta de oportunidades a uma diversidade de fornecedores, contemplando empresas de diferentes portes e especialidades. Dessa forma, a pluralidade de concorrentes favorece a obtenção de preços mais competitivos, sem negligenciar a qualidade dos serviços demandados. Tal abordagem contribui diretamente para a maximização do valor agregado aos recursos públicos investidos, garantindo o alcance dos objetivos estabelecidos para a contratação.

10.6. Ao privilegiar a unicidade dos serviços, embasamo-nos na viabilidade operacional, técnica e econômica para a Administração. A simplificação proporcionada pela gestão de um único tipo de serviço em cada lote facilita o processo de acompanhamento e fiscalização, promovendo a eficiência na gestão dos contratos e a otimização dos recursos disponíveis. Ademais, a concentração de esforços em cada segmento específico possibilita uma análise mais aprofundada das propostas recebidas, favorecendo a seleção dos fornecedores mais qualificados para atender às necessidades da Administração Pública.

10.7. Portanto, a escolha pela segmentação por lote é respaldada pela busca contínua de uma gestão pública eficiente, transparente e comprometida com a maximização do interesse público. Acreditamos que essa abordagem promoverá a participação ampla e equitativa de fornecedores, resultando em benefícios tangíveis para a sociedade como um todo.

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

10.9. Desta forma, na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a aquisição utilizando o critério de **Menor Preço por Lote**.

11. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÕES**

11.1. Valor (R\$): **1.544.993,26**

11.2. Fonte: Quadro Comparativo de Preços SUPEL-CPEAP (0059179710).

11.3. O valor orçado nesta pesquisa de preços é de R\$ 1.544.993,26 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil novecentos e noventa e três reais e vinte e seis centavos). A memória de cálculo para estimar o valor está demonstrada no Quadro Comparativo de Preços (0059179710), onde evidencia, entre outras, a quantidade estimada multiplicada pelo preço unitário da média e mediana.

11.4. 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 cotações (0059084921), oriundas do site [banco de preços](#), [painel de preços](#), [Portal Nacional de Contratações Públicas](#), os quais contemplam os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como pelas cotações (0059084900) de Atas de registro de preços e contratos vigentes.

12. **TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

- 12.1. Em observância à **Lei Complementar nº 123/2006** e ao **Decreto Estadual nº 21.675/2017**, que estabelecem normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), procedeu-se à análise quanto à (des)vantajosidade de aplicação dos benefícios legais no presente processo de contratação de serviços de Link Dedicado, Serviço Anti-DDoS e Comunicação MPLS/L2L.
- 12.2. Tais normas determinam, entre outros pontos, a realização de licitação exclusiva para MEs e EPPs quando o valor do item ou lote for igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/2017), bem como a reserva de até 25% do objeto, quando divisível, para participação dessas empresas (art. 8º do mesmo Decreto), desde que não haja prejuízo ao conjunto do objeto licitado.
- 12.3. Análise da Aplicabilidade para a Contratação de Serviços de TIC
- 12.3.1. Quanto ao Art. 6º (Exclusividade para itens/lotes até R\$ 80.000,00): O valor orçado nesta pesquisa de preços é de R\$ 1.544.993,26 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil novecentos e noventa e três reais e vinte e seis centavos). Conforme a especificação do objeto, esta contratação se caracteriza por um Lote Único que compreende serviços de alta complexidade e interdependência (Link Dedicado, Anti-DDoS, MPLS/L2L e Concentrador), conforme detalhado no item "Objeto" deste ETP. Dado o valor global do lote e a natureza integrada dos serviços, não há itens ou parcelas do objeto que possam ser contratados isoladamente com valor inferior a R\$ 80.000,00 sem comprometer a funcionalidade e a segurança do sistema como um todo.
- 12.3.2. Quanto ao Art. 8º (Reserva de até 25% do objeto para MEs/EPPs): Embora a contratação de serviços de telecomunicações possa, em tese, ser vista como divisível (ex: contratação de links e serviços de diferentes empresas), a fragmentação do fornecimento para fins de aplicação de cotas reservadas não se revela vantajosa à Administração Pública e pode, de fato, prejudicar o conjunto do objeto. A justificativa para essa desvantajosidade é ainda mais premente em se tratando de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de alta criticidade para a SESAU, que opera uma rede de saúde vital para o estado de Rondônia.
- 12.4. Os principais entraves e riscos da fragmentação do fornecimento incluem:
- 12.4.1. Precedentes de Desvantajosidade: A experiência prévia da Administração, inclusive em processos de aquisição de material de consumo, como o Pregão Eletrônico nº 321/2023 (Processo nº 0036.006827/2023-14), reforça a desvantajosidade da fragmentação. Nesse caso, a tentativa de inserir benefícios exclusivos para MEs/EPPs resultou em um alto índice de fracasso (47 de 95 itens licitados), comprometendo o abastecimento e a continuidade da prestação dos serviços. Embora o objeto seja diferente, a lição aprendida sobre a pulverização do fornecimento entre múltiplos fornecedores de pequeno porte e seus impactos na logística, rastreabilidade e gestão contratual é diretamente aplicável aos serviços de TIC de alta complexidade.
- 12.4.2. Comprometimento da Segurança da Informação e Cibernética: A contratação de múltiplos provedores para Link Dedicado e, principalmente, para o serviço Anti-DDoS, introduziria diversos pontos de contato e interfaces de rede, elevando exponencialmente a complexidade da gestão da segurança. A fragmentação pode dificultar a implementação unificada de políticas de segurança, o monitoramento e a mitigação coordenada de ataques cibernéticos, tornando a rede mais vulnerável. Um incidente de segurança em um dos provedores poderia impactar toda a operação da SESAU.
- 12.4.3. Dificuldade de Integração e Padronização: Os serviços de Link Dedicado, Anti-DDoS e MPLS/L2L são interdependentes e precisam funcionar como uma solução coesa. A pulverização entre diferentes fornecedores poderia gerar problemas de interoperabilidade, padronização de protocolos e interfaces, impactando a qualidade e a eficiência da comunicação entre as unidades da SESAU e o acesso à internet. A gestão de múltiplas equipes técnicas de fornecedores distintos aumentaria o risco de falhas de comunicação e de desempenho.
- 12.4.4. Gestão Contratual e Operacional Complexa: A administração de múltiplos contratos e acordos de nível de serviço (SLAs) com diversas MEs/EPPs, para um serviço tão integrado, geraria uma sobrecarga administrativa significativa. Isso incluiria:
- 12.4.4.1. Dificuldade na apuração de responsabilidades em caso de falhas ou indisponibilidade (culpar um provedor de link ou o de MPLS?).
- 12.4.4.2. Aumento do volume de fiscalização, relatórios e processos administrativos.
- 12.4.4.3. Impacto negativo na agilidade para resolução de incidentes, que demandam um ponto único de contato e coordenação.
- 12.4.4.4. Prejuízo à economia de escala, que é alcançada pela contratação de um pacote de serviços.
- 12.4.5. Garantia da Qualidade e Continuidade dos Serviços Essenciais: A SESAU presta serviços de saúde que exigem alta disponibilidade da rede de comunicação. MEs e EPPs, em geral, podem não possuir a infraestrutura de *backbone* própria, os múltiplos centros de limpeza Anti-DDoS (nacionais e internacionais), os NOCs/SOCs 24x7 e o capital de giro necessários para garantir os SLAs rigorosos exigidos para a operação de serviços críticos como o Anti-DDoS (mitigação em 15 minutos) e a disponibilidade de rede. A ausência de um único responsável pela solução integral aumentaria o risco de interrupções prolongadas e comprometeria a continuidade do atendimento à saúde.
- 12.5. Diante de tais fatores, verifica-se que, embora o tratamento favorecido às MEs e EPPs constitua uma diretriz importante para o fomento à economia local, sua aplicação, no caso específico da presente contratação de serviços de TIC, pode acarretar prejuízo significativo ao conjunto do objeto licitado, comprometendo a segurança da informação, a qualidade, a continuidade e a gestão eficiente dos serviços essenciais da SESAU.
- 12.6. Dessa forma, observa-se que a aplicação dos benefícios para MEs/EPPs, nos termos dos artigos 6º e 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, apresenta desvantajosidade técnica e operacional inequívoca para esta contratação.
- 12.7. Cumpre destacar, por fim, que, embora este Estudo Técnico Preliminar apresente a análise da vantajosidade e desvantajosidade da aplicação do tratamento diferenciado, a decisão quanto à adoção efetiva da reserva de cotas destinadas a microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser formalizada no Termo de Referência, com base nas justificativas aqui expostas.
13. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 13.1. Não foi localizado por esta setorial contratações correlatas ou interdependentes.
14. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**
- 14.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Memorando nº 1320/2024/SESAUGECOMP (0051835628), indicada na Informação nº 3969/2024/SESAU-NPPS (0051835628), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde (SESAU/NPPS), informação que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
OBJETO PROCESSUAL: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com velocidades a partir de 500Mbps cem megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 70/SESAU-CTI (0051814029).			
Resposta ao:		Memorando 1320 (0051835628)	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA

17.012.10.126.1015.2064 - PROMOVER A GESTÃO DE T.I	Regional de Saúde de Ji-Paraná	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
	Regional de Saúde de Rolim de Moura		
	Regional de Saúde de Cacoal		
	Regional de Saúde de Vilhena		
	Policlínica Oswaldo Cruz - Vilhena		
	Hospital Regional de Extrema		
	Hospital Regional de Buritis		
	LAFRON - Laboratório de Fronteira de Rondônia		
	Hospital Regional de Guajará Mirim		
	Hospital de Regional de São Francisco do Guaporé		
	Hospital Regional de Cacoal		
	Heuro - Cacoal		
	SESAU-Palácio Rio Madeira		

- 14.2. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.
- 14.3. **Plano de Contratações Anual (PCA):**
- 14.3.1. Extraí-se dos autos a Declaração SESAU-GECOMP (0058401653):
- 14.3.1.1. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet., encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025.
- 14.3.1.2. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2025 foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link:(<https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2025, já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS 2025, sob a meta indicada abaixo extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.
- 14.3.1.3. A presente contratação está conforme o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei n.º 14.133/2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações e estabelece as diretrizes para a sua elaboração e execução.

										Ordinário
5.3.6.3	Realizar a revisão de 100% dos Contratos Administrativos PA 2087	1.0000	%	Percentual de contratos revisados	1015	2087	R\$ 27.459.494,00	Validada		339C
										339C
										339C
										339C

15. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 15.1. **Benefícios Diretos:**
- 15.1.1. Agilidade e Flexibilidade: O Registro de Preços permite que a SESAU contrate os serviços de forma mais rápida e flexível, adaptando-se às demandas e necessidades específicas de cada momento, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório a cada demanda.
- 15.1.2. Economia: A competição entre as empresas participantes do registro garante preços mais competitivos, proporcionando economia para a SESAU. Além disso, a possibilidade de utilizar os preços registrados por outros órgãos pode gerar ainda mais economia de escala.
- 15.1.3. Padronização: A definição de padrões técnicos e de qualidade no registro garante a padronização dos serviços contratados, facilitando a gestão e a integração dos sistemas.
- 15.1.4. Qualidade: A exigência de qualificação técnica das empresas participantes do registro garante a contratação de empresas com expertise no mercado, o que resulta em serviços de alta qualidade e confiabilidade.
- 15.1.5. Continuidade dos serviços: O registro de preços garante a continuidade dos serviços contratados, evitando interrupções e garantindo a estabilidade da rede de comunicação da SESAU.
- 15.1.6. Segurança: A contratação de serviços de segurança da informação junto com os serviços de transporte de dados garante a proteção dos dados sensíveis da SESAU, como informações de pacientes e dados clínicos.
- 15.2. **Benefícios Indiretos:**
- 15.2.1. Melhoria da eficiência: A otimização da rede de comunicação da SESAU permite a melhoria da eficiência dos processos internos, como a troca de informações entre as diversas unidades da Secretaria.
- 15.2.2. Ampliação do acesso: A disponibilização de uma infraestrutura de comunicação robusta e eficiente permite ampliar o acesso aos serviços de saúde, facilitando a telemedicina, a gestão de dados e a integração com outros sistemas de saúde.
- 15.2.3. Modernização: A adoção de tecnologias de ponta, como a fibra óptica e o MPLS, contribui para a modernização da infraestrutura da SESAU, alinhando-a às melhores práticas do mercado.
- 15.2.4. Sustentabilidade: A otimização do consumo de energia e a redução do impacto ambiental são benefícios adicionais que podem ser alcançados com a adoção de soluções tecnológicas mais eficientes.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 16.1. Considerando que a implantação e configuração da infraestrutura de rede será supervisionada por uma comissão técnica, responsável por aferir a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas do contrato, bem como por realizar testes de desempenho e segurança da rede; e que compete à Administração Pública a prerrogativa de não aceitar a entrega de serviços que não atendam aos requisitos contratuais, deverá a Contratada garantir a execução dos serviços de forma a atender plenamente às necessidades da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), como estabelecido no Item 5 deste Estudo.
- 16.2. Deverá ser realizado a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do contratado e no regular trâmite administrativo do processo.

17.	POSSÍVEIS IMPACTOS
17.1.	Principais Impactos Potenciais:
17.1.1.	Fabricação de equipamentos: A produção de equipamentos de rede, como roteadores, switches e servidores, envolve a extração de recursos naturais, o consumo de energia e a geração de resíduos eletrônicos.
17.1.2.	Consumo de energia: A operação contínua dos equipamentos de rede demanda um consumo considerável de energia elétrica, o que pode gerar emissões de gases do efeito estufa, caso a energia utilizada não seja proveniente de fontes renováveis.
17.1.3.	Resíduos eletrônicos: A obsolescência tecnológica e a necessidade de substituição de equipamentos geram um volume significativo de resíduos eletrônicos, que podem conter substâncias tóxicas e prejudicar o meio ambiente se descartados de forma inadequada.
17.1.4.	Impactos na construção da infraestrutura: A instalação de cabos de fibra óptica pode causar impactos ambientais locais, como a perturbação do solo e a fragmentação de habitats, especialmente em áreas naturais.
17.1.5.	Transporte de equipamentos: O transporte dos equipamentos até os locais de instalação gera emissões de gases poluentes e contribui para a congestionamento do trânsito.
17.2.	Mitigando os Impactos:
17.2.1.	Para minimizar os impactos ambientais da contratação de serviços de transporte de dados, é fundamental considerar as seguintes medidas:
17.2.1.1.	Priorizar equipamentos eficientes: Optar por equipamentos com baixo consumo de energia e alta eficiência energética.
17.2.1.2.	Promover a reciclagem: Estabelecer um plano de gerenciamento de resíduos eletrônicos, incentivando a coleta seletiva e a reciclagem dos equipamentos obsoletos.
17.2.1.3.	Utilizar fontes de energia renovável: Priorizar a utilização de energia elétrica proveniente de fontes renováveis, como a solar e a eólica.
17.2.1.4.	Adotar práticas sustentáveis na instalação: Minimizar os impactos ambientais da instalação de cabos de fibra óptica, adotando práticas de engenharia sustentável e respeitando a legislação ambiental.
17.2.1.5.	Estimular a compra de equipamentos com certificações ambientais: Priorizar a compra de equipamentos com certificações ambientais, como o Energy Star.
17.2.1.6.	Incluir cláusulas ambientais no contrato: Incluir cláusulas no contrato que exijam da empresa contratada a adoção de práticas sustentáveis em todas as etapas da prestação dos serviços.
18.	DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE
18.1.	Justificativa da Viabilidade
18.1.1.	Considerando os argumentos apresentados, conclui-se que a contratação de serviços de link de internet dedicada com maior capacidade e estabilidade para a Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) é uma medida não apenas desejável, mas imprescindível para o bom funcionamento e a continuidade dos serviços públicos de saúde.
18.1.2.	A crescente digitalização dos processos na área da saúde, aliada à demanda por serviços cada vez mais complexos e eficientes, torna a infraestrutura de rede um elemento crucial para a prestação de serviços de qualidade. Atualmente, a SESAU enfrenta limitações em sua capacidade de transmissão de dados, o que impacta diretamente a eficiência operacional e a qualidade do atendimento à população.
18.1.3.	Os benefícios da contratação são inúmeros e podem ser resumidos da seguinte forma:
18.1.3.1.	Melhoria da qualidade dos serviços: A ampliação da banda permitirá a otimização de sistemas como o SEI, agilizando processos administrativos e reduzindo o tempo de espera dos usuários. Além disso, a telemedicina e outras ferramentas digitais poderão ser utilizadas de forma mais eficiente, ampliando o acesso aos serviços de saúde e melhorando a qualidade do atendimento.
18.1.3.2.	Aumento da segurança da informação: Uma infraestrutura de rede robusta e estável contribui para a proteção dos dados dos pacientes, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações.
18.1.3.3.	Continuidade dos serviços: A interrupção dos serviços de saúde em decorrência de problemas na rede pode ter consequências graves para a população. A contratação de um link de internet com maior capacidade e redundância minimiza o risco de interrupções e garante a continuidade do atendimento.
18.1.3.4.	Integração de sistemas: A utilização de um protocolo como o MPLS permitirá a integração eficiente das diversas unidades da SESAU, facilitando o compartilhamento de informações e a colaboração entre os profissionais de saúde.
18.1.3.5.	Compliance: A modernização da infraestrutura de TI da SESAU contribui para o cumprimento das normas e regulamentações vigentes, garantindo a transparência e a eficiência da gestão pública.
18.1.4.	Diante dos desafios e oportunidades apresentados, a contratação de serviços de link de internet dedicada com as características descritas neste documento representa um investimento estratégico para a SESAU. Ao garantir uma infraestrutura de rede moderna e eficiente, a Secretaria estará preparada para atender às demandas atuais e futuras da área da saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.
18.1.5.	A não realização desta contratação pode acarretar:
18.1.5.1.	Dificuldades na prestação dos serviços de saúde: A lentidão e a instabilidade da rede podem comprometer a realização de consultas, exames e outros procedimentos médicos.
18.1.5.2.	Perda de dados: A falta de capacidade da rede pode levar à perda de dados importantes, comprometendo a segurança da informação e a continuidade dos processos.
18.1.5.3.	Atraso na implementação de novas tecnologias: A falta de uma infraestrutura adequada impede a adoção de novas tecnologias que poderiam melhorar a qualidade dos serviços de saúde.
18.1.6.	Em suma, a contratação dos serviços de link de internet dedicada é uma decisão estratégica que trará benefícios a longo prazo para a SESAU e para a população em geral.
19.	ANEXOS
19.1.	Mapa de Risco: 0054925684
20.	RESPONSÁVEIS
20.1.	Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Elaboradora:
BRUNA EVELYN R. ROCHA, Técnico Administrativo
GECOMP/SESAU/RO;

MARIA DO CARMO DO PRADO, Gerente de Compras
GECOMP/SESAU/RO;

Revisor(a) da Área Requisitante:
COORDENADORIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CITI/SESAU/RO.





Documento assinado eletronicamente por **Patrick Hebert da Silva, Coordenador(a)**, em 17/06/2025, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Alessandro Fernandes Sales, Assessor(a)**, em 17/06/2025, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado, Gerente**, em 17/06/2025, às 15:10, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha, Técnico**, em 17/06/2025, às 15:44, 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 **0061285523** e o código CRC **EA3C6357**.

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

SAMS

Órgão Requisitante:	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE			N.º Processo:	0036.039245/2024-03	
Fonte de Recurso:	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	Programa Atividade/Trabalho:	17.012.10.126.1015.2064 - PROMOVER A GESTÃO DE T.I	Elemento Despesa:	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
Exposição de Motivo:	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com velocidades de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 70/SESAU-CTI (0051814029).			Referente Memo:	Memorando 1320 (0051835628)	
GRUPO ÚNICO	ITEM	OBJETO	VELOCIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	01	Link Dedicado + Serviço Anti-DDoS	2 Gbps	01		
	02	Serviço de Comunicação MPLS/L2L	500 Mbps	12		
	03	Concentrador do Serviço de Comunicação MPLS/L2L	6 Gbps	01		
	04	Taxa de Instalação, Ativação dos serviços de comunicação MPLS/L2L, Concentrador e Link Dedicado	-	13		
VALOR TOTAL						

Carimbo do CNPJ/CPF-ME	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Uso exclusivo da SESAU	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 90 (dias)
	Banco:Agência:C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.

Porto Velho, 31 de janeiro de 2025.

Elaborado por:
Ari Muller Moreira Chacon
Assessor - GECOMP/SESAU

Revisado por:
Lucas Matheus Teles da Conceição
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU/RO

Ana Rafaela Sousa dos Santos
Gerente de Compras GECOMP/SESAU

Revisado por:
Coordenadoria de Tecnologia da Informação- CTI

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



Documento assinado eletronicamente por **Patrick Hebert da Silva**, **Coordenador(a)**, em 31/01/2025, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição**, **Chefe de Núcleo**, em 31/01/2025, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Ari Muller Moreira Chacon, Assessor(a)**, em 31/01/2025, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 03/02/2025, às 08:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 19/03/2025, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0056599936** e o código CRC **8290FE77**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL MENSAL	SUBTOTAL GERAL [F + G] ANUAL
LOTE 1															
1	Link dedicado + Serviço Anti-DDoS - 2 Gbps	UNIDADE	1	R\$ 18.000,00	R\$ 14.922,00	NC	R\$ 20.000,00	R\$ 14.922,00	R\$ 17.640,67	R\$ 18.000,00	2.558,00	14,50%	MÉDIO	R\$ 17.640,67	R\$ 211.688,04
2	Serviço de comunicação MPLS/L2L	MENSAL	12	R\$ 8.875,24	R\$ 7.275,00	R\$ 6.150,00	NC	R\$ 6.150,00	R\$ 7.433,41	R\$ 7.275,00	1.369,51	18,42%	MÉDIO	R\$ 89.200,92	R\$ 1.070.411,04
3	Concentrador do Serviço de Comunicação MPLS/L2L	UNIDADE	1	R\$ 21.600,00	R\$ 19.900,00	R\$ 18.000,00	NC	R\$ 18.000,00	R\$ 19.833,33	R\$ 19.900,00	1.800,93	9,08%	MÉDIO	R\$ 19.833,33	R\$ 237.999,96
4	Taxa de instalação, ativação dos serviços de comunicação MPLS/L2L, concentrador e Link Dedicado	SERVIÇO	13	R\$ 1.679,88	R\$ 2.149,99	R\$ 2.650,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.869,97	R\$ 1.914,94	702,34	37,56%	MEDIANA	R\$ 24.894,22	R\$ 24.894,22
VALOR DO LOTE 1														R\$ 151.569,14	R\$ 1.544.993,26
VALOR TOTAL MENSAL														R\$ 151.569,14	
VALOR TOTAL ANUAL														R\$ 1.544.993,26	
VALOR DO LOTE 1														R\$ 1.544.993,26	

LEGENDA: VALOR PARA EMP4 FOI DIVIDIDO PARA 12, VISANDO OBTER O VALOR MENSAL
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1	BANCO DE PREÇOS
EMP2	BANCO DE PREÇOS
EMP3	BANCO DE PREÇOS
EMP4	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2025/SUPEL_RO			
Origem: SEDAM	Pregão Eletrônico nº 90129/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0036.039245/2024-03
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

3. CLÁUSULA II – DO OBJETO

4.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com de 500Mbps quinhentos megabits por segundo para interligação da SESAU, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 2 Gbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet.

5. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

8.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

8.3. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.5. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

10.3. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

10.5. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

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

10.9. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

10.10.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

10.11. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

10.12.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

10.12.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

10.13. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

10.14.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

11. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

12.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

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

12.7. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

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

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

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

14.3. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

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

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

16.7. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

16.9. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

19. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

20.3. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

20.5. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1º de abril de

2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

20.7. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

21. **CLÁUSULA XI - DO FORO**

22.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

MARCIA CARVALHO GUEDES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

JOÃO GABRIEL COSTA MARINHO

Diretor Executivo/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

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

ANEXO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____/____

[], [DATA DA EMISSÃO]

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

Nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto no Decreto 18.340/2013

Nº ITEM DA ATA	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ADESÃO

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE