

§ 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

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 90399/2024/COESP/SUPEL/RO

AVISO DE LICITAÇÃO

A **Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL**, por meio da Comissão Especial de Licitação, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria nº 107 de 27 de maio de 2025**, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob o **Nº. 90399/2024/COESP/SUPEL/RO**, tendo por finalidade a Contratação por meio de Credenciamento de empresas especializadas em **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, por um período de 03 (três) meses que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hidrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**.

**PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº**

Contratação por meio de Credenciamento de empresas especializadas em **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, por um período de 03 (três) meses que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hidrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**.

OBJETO:	Contratação por meio de Credenciamento de empresas especializadas em SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL , que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, <u>por um período de 03 (três) meses</u> que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hidrica em virtude da Estiagem, conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024.				
PROGRAMA DE TRABALHO:	DE	17.012.10.302.2034.4009, e 17.012.10.122.1015.2087			17.012.10.302.2034.4011
NATUREZA DE DESPESA:	DE	3.3.90.39			
FONTE DE RECURSO:		1.500.0.01002, 2.500.0.01002, 2.600.0.00001, 1.600.0.00001 e 2.6.59.000001			
APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS POR PARTE DOS INTERESSADOS	Os interessados poderão apresentar os documentos a partir da publicação do edital de credenciamento				
LOCAL:	A apresentação da referida documentação poderá ocorrer também por meio eletrônico, de forma e/ou de forma digitalizada em formato PDF via e-mail: coesp.supel@gmail.com , seguindo orientação do item 4 e seus subitens, do Instrumento Convocatório.				
LOCAL: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP					
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site: https://rondonia.ro.gov.br/supel/ Mais informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Comissão Especial de Licitações, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sito a Av. Farquar, nº 2.986 - Bairro Pedrinhas (Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos - 2º Andar) Telefone (69) 3212-9269 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, ou via e-mail: coesp.supel@gmail.com					

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 107 de 27 de maio de 2025**, torna público aos interessados que está autorizado e aberto, através do processo eletrônico nº: **0036.027465/2024-86**, o Credenciamento para Contratação de empresas especializadas em **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, por um período de 03 (três) meses que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hidrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**, em conformidade com as normas vigentes e conforme as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Informa-se, ainda, que o procedimento auxiliar acima identificado estará disponível para a apresentação da documentação pelos interessados a partir da publicação deste aviso.

1.3. O edital poderá ser consultado e retirado no horário das 7h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na sede da SUPEL, ou gratuitamente nos sites: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/> e [Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP](#).

1.4. A entrega da documentação deverá ser enviada em formato digitalizado (PDF) por meio eletrônico para o e-mail: coesp.supel@gmail.com, conforme orientações constantes dos itens 4 e seus subitens do Instrumento Convocatório.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas em **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, por um período de 03 (três) meses que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hidrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**, conforme as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. **Descrição detalhada do Objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no subitem 3.2 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.3. **Do Valor Estimado para Contratação** □□□□□□: Ficam aquelas estabelecidas no item 11 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. **Do Local:** Ficam aquelas estabelecidas no subitem 9.4 seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5. **Do Prazo:** Ficam aquelas estabelecidas no subitem 9.3 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. **Critério de Divisão da Demanda:** Ficam aquelas estabelecidas no subitem 21.4.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. **Do Contrato:** Ficam aquelas estabelecidas no item 17 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

3.1. A qualquer tempo poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo a resposta à Comissão de Seleção que deverá prestar as informações.

3.2. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, conforme §1º do artigo 30 da Instrução Normativa nº 01/2025/SUPEL-GAB.

3.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da SUPEL, no prazo estabelecido no item 3.2. deste instrumento convocatório.

3.4. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail (coesp.supel@gmail.com), aos cuidados da Comissão de Seleção e/ou protocolados na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, situado na Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.820-470, Porto Velho – RO, das 07h30min às 13h30min.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A apresentação dos documentos que se dará em uma única etapa com entrega de 02

(dois) envelopes, sendo o “Envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “Envelope 02 –” DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”, **em formato digitalizado (PDF)** por meio eletrônico para o e-mail: coesp.supel@gmail.com aos cuidados da Comissão Especial de Licitações - COESP. Sendo necessária a divisão dos documentos em duas partes distintas, sendo a compilação dos documentos de habilitação e a compilação dos documentos da proposta rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU - INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 90399/2024/COESP/SUPEL/RO – contratação por meio de Credenciamento de empresas especializadas em **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, por um período de 03 (três) meses que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hídrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**, em conformidade com as normas vigentes, conforme quantidades, condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência. **RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU - INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 90399/2024/COESP/SUPEL/RO – contratação por meio de Credenciamento de empresas especializadas em **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, por um período de 03 (três) meses que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hídrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**, conforme quantidades, condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência. **RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

5. DO ENVELOPE 01 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. O Envelope 01 deverá conter os seguintes documentos:

5.2. Da Habilitação Jurídica

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

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

5.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

5.2.9. Registro comercial, no caso de Empresa individual;

5.2.10. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

5.2.11. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.2.12. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

5.3 Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

5.3.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2 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;

5.3.3 Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;

5.3.4 Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

5.3.6 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.

5.3.7 Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

5.3.8 Certidão (CAGEFIMP).

5.4. Da Qualificação Econômica

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

5.4.2. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o(a) credenciante verificará se a credenciada teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei nº 11.101/2005;

5.4.3. Caso a empresa credenciada não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica;

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

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

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

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

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

5.5. Das Declarações

5.5.1. Será exigida da credenciada declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência;

5.5.2. A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II;

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

5.6. Das Consultas Adjacentes para Apuração de Idoneidade

5.6.1. A contratante reserva-se o direito de realizar consultas adicionais em outros domínios de acervos oficiais, cadastros e sistemas:

5.6.2. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;

5.6.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/CGU, regido pela Lei Federal nº 12.846/2013;

5.6.4. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

5.6.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (disponível em www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5.6.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

5.6.7. Adicionalmente, a Administração poderá realizar consultas em outros sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, com o objetivo de identificar possíveis pendências que possam inviabilizar a contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es).

5.7. Da Análise da Documentação de Habilitação

5.7.1. A documentação de habilitação será analisada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis pela Comissão de Contratação, contados a partir da entrega da documentação ao órgão ou entidade promotora do credenciamento, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez, consoante disposto no §6º do artigo 27 da Instrução Normativa nº 01/2025/SUPEL-GAB.

6. DO ENVELOPE 02 - DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. O Envelope 02 deverá conter os seguintes documentos:

6.2. Relativos à Qualificação Técnico-Operacional

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

6.2.1.1. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a prestação do serviço com o objeto deste Credenciamento.

6.2.1.2. Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação com pelo menos **30 % (trinta por cento)**;

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

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

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

6.2.3. Apresentar Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos;

6.2.4. Apresentar Declaração Formal de que no momento anterior a assinatura do contrato entregará:

a) a) Licença Ambiental ou declaração de dispensa de licenciamento expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;

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

c) c) Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente, vigente no momento da licitação;

d) d) Outorga emitida pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental- SEDAM, em nome da empresa. Deste modo, estamos garantindo a licitude da origem da água fornecida, conforme "Art. 2º da PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021. Este Anexo se aplica à água destinada ao consumo humano proveniente de sistema de abastecimento de água, solução alternativa de abastecimento de água, coletiva e individual, e carro-pipa".

6.3. Relativos à Qualificação Técnico-Profissional:

6.3.1 Atestado e/ou declaração emitido por Órgão ou Instituição competente atestando a qualidade da água a ser utilizada;

6.3.2 Atestado e/ou declaração emitido por Órgão ou Instituição competentes atestando que os veículos que transportaram a água estão em condições de fazê-lo sem riscos de contaminação;

6.3.3 Apresentação de pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.4. Vistoria Técnica:

6.4.1. As empresas participantes da licitação ficam facultadas a realizar a vistoria, porém devem apresentar uma declaração, que está ciente do estado de conservação destes, bem como das condições e do grau de dificuldade que os serviços possam oferecer, não se admitindo reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas não detectadas quando da vistoria.;

6.4.2. A empresa credenciada deverá agendar junto a Direção da Unidade de Saúde, dia e horário para a início das atividades.

6.4.3. O horário de funcionamento para que as empresas interessadas possam agendar a visita técnica é de 07:30 às 13:30 horas, de segunda à sexta feira na Unidade de Saúde em referência.

6.5 Da possibilidade de vistoria *In loco*

6.5.1. A Comissão de Contratação da Unidade Requisitante poderá realizar vistorias *in loco* para verificação de instalações dos interessados, quando for o caso, a fim de conferir a sua adequação à descrição dos serviços disponibilizada no edital, conforme estabelecido no parágrafo 4º do artigo 27 da Instrução Normativa nº 01/2025/SUPEL-GAB.

6.5.2. A administração se reservar o direito de, considerando as questões de disponibilidade profissional, orçamentária e financeira para deslocamento, para a realização de visita técnica *in-loco*, o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento da documentação pela Comissão responsável da SUPEL.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão;

7.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

7.3. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

7.4. O credenciado cuja habilitação tenha sido objeto de recurso será intimado para, se desejar, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.5. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

7.6. Os recursos e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos dos artigos 96 e 97 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

Art. 96. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se

habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

§ 1º O resultado do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e publicado no Diário Oficial do Estado, no sítio eletrônico da Prefeitura e do órgão ou entidade contratante, em prazo não superior a cinco dias úteis.

§ 2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º deste artigo.

§ 3º Caso não reconsiderada a decisão, os recursos serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

Art. 97. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob pena de descredenciamento.

§ 1º O órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados ainda não contratados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

§ 2º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até cinco dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico. § 3º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do §§ 2º e 3º do art. 96 deste Decreto.

§ 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do § 1º do art. 96 deste Regulamento.

8. **DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

8.1. Conforme item 20 e subitens do Anexo I - Termo de Referência.

9. **DA ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. **Do recebimento e fiscalização do serviço:** Conforme item 9 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência.

9.2. **Do Acompanhamento, Fiscalização e Controle:** Conforme item 9 e seus subitens - Termo de Referência.

9.3. **Rotinas de fiscalização e gestão contratual:** Conforme item 24 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência.

10. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os recursos se darão por meio da seguinte dotação, conforme item 12 do Anexo I - Termo de Referência:

Unidade Gestora	Programa Trabalho	Natureza de despesa	Fonte de Recurso
SESAU	17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES 17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS 17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde. 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Conforme disposto no item **25** e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1. DA CREDENCIADA:

12.1.1 Conforme item **19.1** e demais seguintes subitens do Anexo I - Termo de Referência.

12.2. DA CREDENCIANTE:

12.2.1. Conforme item **19.2** e demais seguintes subitens do Anexo I - Termo de Referência.

13. DO REAJUSTE/RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. As condições de Reajuste Contratual estão previstas no item **17.5** do Anexo I - Termo de Referência.

13.2. As condições de Rescisão Contratual estão previstas no item **21** do Anexo I - Termo de Referência.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1. As condições de vigência contratual são aquelas previstas no subitem **17.3** do Anexo I - Termo de Referência.

15. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

15.1. Conforme item **23** e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As condições de Sanções estão previstas no item **26** e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência.

17. DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho - RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

18.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.

18.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/2021 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SESAU/RO.

18.3. O CREDENCIADO ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da nota de empenho para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0060851073);

ANEXO I.1 - Modelo de Declaração de Vistoria;

ANEXO I.2 - Minuta de Contrato;

ANEXO I.3 - Manual de Gestão e Fiscalização (id. 0051104528);

ANEXO I.4 - Modelo de Requerimento - requerimento de credenciamento;

ANEXO I.5 - Modelo Declaração ☐ ☐ de situação de regularidade;

ANEXO I.6 - Capacidade técnica total mensal e semestral a ser ofertada ao sus;

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0053024885);

Porto Velho/RO, 03 de julho de 2025.

BRUNA GONÇALVES APOLINÁRIO

Presidente da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL

Portaria nº 107 de 27 de maio de 2025

Mat. *****033

Elaborado por:

Marcos Vinicius Rodrigues e Souza

Membro da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL

Portaria nº 107 de 27 de maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Pregoeiro(a)**, em 07/07/2025, às 10:32, 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 **0061844966** e o código CRC **B45F9C99**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.027465/2024-86

SEI nº 0061844966



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:** Secretária de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO
1.2. **Unidade Requisitante:**

Nº	Áreas Requisitantes
01	Policlínica Oswaldo Cruz (POC)
02	Assistência Médica Intensiva (AMI)
03	Laboratório Patologia e Análise Clínicas (LEPAC)
04	Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD)
05	Centro de Apoio Psicológico (CAP)
06	Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN)
07	Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO)
08	Centro diagnósticos por imagem (CDI)
09	Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (JP-II)
10	Gerência Regional de Saúde (VI GRS)
11	Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro (HB)
12	Centro de Medicina Tropical de Rondônia (CEMETRON)
13	Serviços de Atendimento Médico Domiciliar (SAMD)
14	Casa de Custódia
15	Hospital Retaguarda de Rondônia (HRRO)
16	Hospital Regional de Buritis (HRB)
17	Hospital Regional de Extrema (HRE)
18	Gerência Regional de Saúde (I GRS)
19	Hospital Regional Cacoal (HRC)
20	Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO)
21	Gerência Regional de Saúde (II GRS)
22	Gerência Regional de Saúde (III GRS)
23	Centro de Diálise de Ariquemes (CDA)
24	Gerência Regional de Saúde (IV GRS)
25	Gerência Regional de Saúde (V GRS)
26	Hospital de São Francisco do Guaporé (HRSFG)

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. **Art. 78.** São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

- I - Credenciamento;
- II - Pré-qualificação;
- III - Procedimento de manifestação de interesse;
- IV - Sistema de registro de preços;
- V - Registro cadastral.

§ 1º. Os procedimentos auxiliares de que trata o **caput** deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

§ 2º. O julgamento que decorrer dos procedimentos auxiliares das licitações previstos nos incisos II e III do **caput** deste artigo seguirá o mesmo procedimento das licitações.

Seção II - Do Credenciamento

- 2.2. **Art. 79.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

- I - **Paralela e não excludente:** caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- II - **Com seleção a critério de terceiros:** caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
- III - **Em mercados fluidos:** caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

- 2.3. **Parágrafo Único.** Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

- I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
- II - Na hipótese do inciso I do **caput** deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
- III - O edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverá definir o valor da contratação;
- IV - Na hipótese do inciso III do **caput** deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;
- V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;
- VI - Será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

- 2.4. Assim o presente Termo de Referência foi elaborado com base no **inciso I do Art. 78, concomitante ao inciso I do Art. 79 da Lei Federal n.º 14.133 de 1º Abril de 2021** e suas alterações, bem como, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta os certames licitatório;

3. OBJETO

3.1. Contratação por meio de Credenciamento de empresas especializadas em **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, por um período de 03 (três) meses que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hídrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**.

3.2. **DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS PARA OS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO LISTADOS NO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) E O CATÁLOGO DE SERVIÇOS (CATSER).**

3.3. Considerar os itens listados no Catálogo de Materiais (CATMAT) e o Catálogo de Serviços (CATSER), disponível no link <<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>>, para fins de pesquisa de mercado e de preço e todos os demais itens decorrentes.

LOTE I - PORTO VELHO Policlinica Oswaldo Cruz (POC), Assistência Médica Intensiva (AMI), Laboratório Patologia e Análise Clínicas (LEPAC), Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD), CAP, Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN), Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO), Centro diagnósticos por imagem (CDI), Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (JPPI), Gerencia Regional de Saúde (VI GRS), Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro (HB), Centro de Medicina Tropical de Rondônia (CEMETRON), SAMD, Casa de Custódia, Hospital Retaguarda de Rondônia (HRRO)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
1	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	109.350	17299
LOTE II - EXTREMA Hospital Regional de Extrema (HRE)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
2	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	1.350	17299
LOTE III - BURITIS Hospital Regional de Buritis (HRB)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
3	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	10.800	17299
LOTE IV - JI-PARANA Gerencia Regional de Saúde (I GRS)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
4	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	2.700	17299
LOTE V - CACOAL Hospital Regional Cacoal (HRC), Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO), Gerencia Regional de Saúde (II GRS)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
5	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	27.000	17299
LOTE VI - VILHENA Gerencia Regional de Saúde (III GRS)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
6	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	1.350	17299
LOTE VII - ARIQUEMES Centro de Diálise de Ariquemes (CDA), Gerencia Regional de Saúde (IV GRS)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
7	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	5.400	17299
LOTE VIII - ROLIM DE MOURA Gerencia Regional de Saúde (V GRS)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
8	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	1.350	17299
LOTE IX - SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ Hospital de São Francisco do Guaporé (HRSFG)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	CATSER	
9	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.			M³	17.550	17299

3.3.1. Metodologia de Cálculo:

3.3.1.1. É importante esclarecer que os valores acima listados, apresentam quantitativo um pouco acima dos dados apresentados inicialmente no Documento de Oficialização de Demanda 19 (id. **0049470780**) e no Estudo Técnico Preliminar 33 - 09/09/2024 (id. **0052516745**).

UNIDADES DE SAÚDE	CONSUMO DIÁRIO	FUNCIONÁRIOS	PACIENTES	FUNCIONARIOS + PACIENTES
GRS1	30M³	78		
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	189M³	60	70	
POLICLINICA OSWALDO CRUZ	35M³	445	1190	
ASSISTENCIA MÉDICA INTENSIVA	25M³	320	360	
LEPAC	6M³	-	-	49
CDA	41M³	-	-	200
HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	220M³	-	-	
HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO	40M³	704	110	
CAP	24M³	40	150	
GRS4	15M³	130	-	
LACEN	30M³		146	
CERO	35M³	76	1020	
HEURO	63,83M³	678	-	
GRS5	1M³	50	-	
CDI	6M³	54	-	
JPII	380,56M³	1775	-	
GRS6	7M³	704	-	
HOSPITAL DE BASE ARY PINHEIRO	350,39M³	2450	-	
GRS2	6M³	44	-	
3º REGIONAL DE SAÚDE DE VILHENA	3M³	114	-	
CEMETRON	140M³	-	-	
SAMD	60M³	-	-	
HRB	110M³	-	-	
CASA DE CUSTÓDIA	35M³	-	-	50
HRE	6M³	134	1780	
HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA	30M³	-	108	

Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 19 (id. 0049470780)
Fonte: Dados coletados do processo nº 0036.000256/2024-95 e fonte Cnes.

3.3.1.2. A presente contratação leva em consideração os dados existentes no item 05 do Documento de Oficialização de Demanda 19 (id. 0049470780), o qual expressa uma cobertura estimada para 12 (doze) meses:

"Durante uma crise hídrica, é fundamental garantir o fornecimento de água em unidades de saúde para manter a higiene, prevenir surtos de doenças, garantir serviços médicos essenciais e assegurar a segurança alimentar dos pacientes. Isso é imprescindível para proteger a saúde dos pacientes e a eficácia dos cuidados médicos, mesmo em condições adversas de escassez de água"

3.3.1.3. Considerando ainda os dados levantados, é importante ressaltar que tal demanda vem do Comitê de Crise Hídrica no Âmbito do Estado de Rondônia, instituído em 28 de novembro de 2023 através do Decreto N°. 28613/2023, que articula ações integradas em resposta às situações emergenciais ocorridas nos municípios do Estado, por 12 (doze) meses ou enquanto perdurar o período de estiagem;

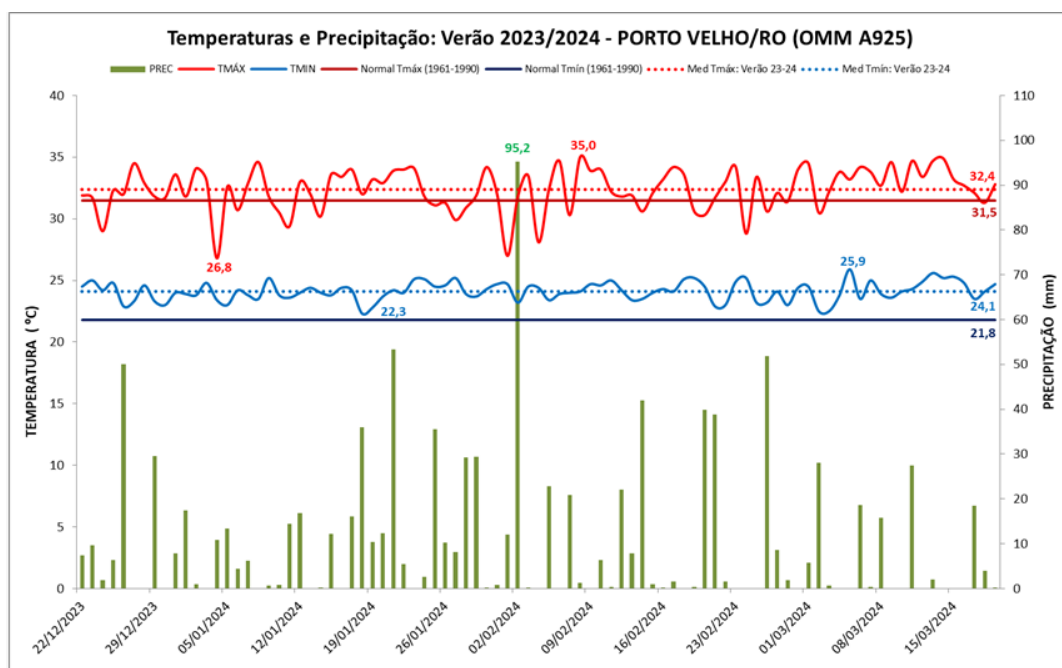
3.3.1.4. Considerando ainda os dados levantados junto ao Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), demonstram que no verão 2023/2024 a estação automática de Porto Velho registrou 53 dias de precipitação (chuva) acima ou igual a 1,0 milímetro (mm), totalizando 958,2 mm. Esse valor é 4% acima da média histórica sazonal, que é de 918 mm, ou seja, um saldo em termos de volume de chuva de 40,2 mm.

3.3.1.5. O maior acumulado de chuva em 24 horas foi registrado no dia 02/02/2024, com 95,2 mm. Outros dois acumulados em 24 horas foram registrados nos dias 21/01/2024 e 26/02/2024, com valores de 53,4 mm e 51,8 mm, respectivamente.

3.3.1.6. A temperatura média desse verão foi de 26,9°C, ficando acima da Normal Climatológica (em 1,7°C), que é de 25,2°C. A **média** da temperatura **mínima** foi de 24,1°C, ficando acima da Normal Climatológica (em 2,3°C), que é de 21,8°C. Já **média** da temperatura **máxima** foi de 32,4°C, ficando acima da Normal (em 0,9°C), que é de 31,5°C.

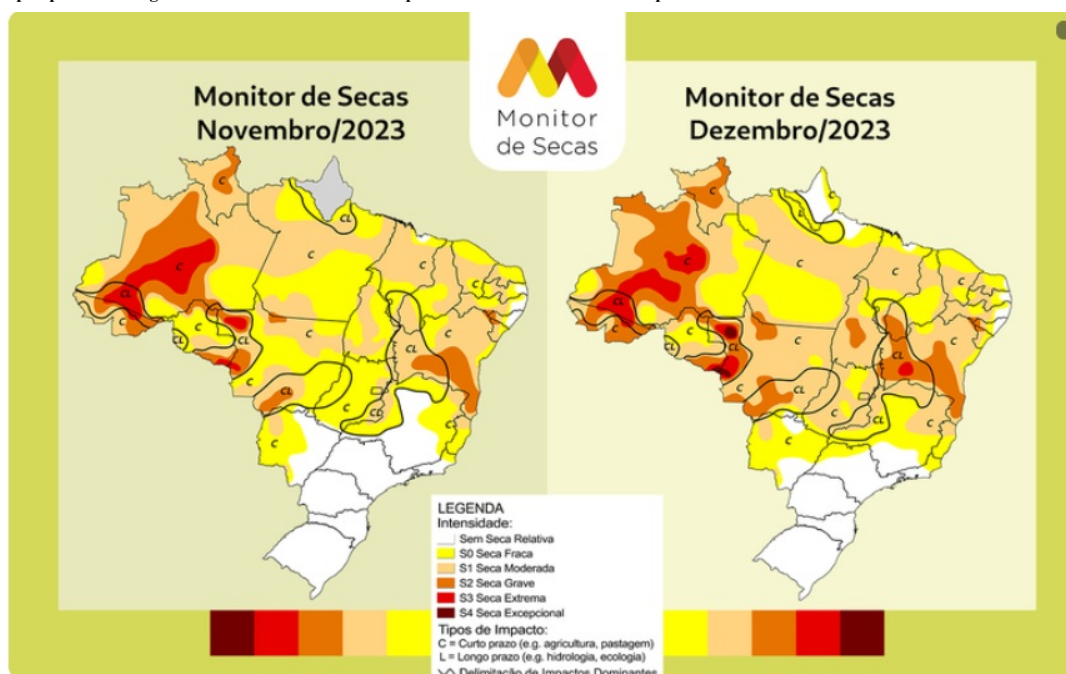
3.3.1.7. A **maior** temperatura **máxima** foi 35°C, no dia 08/02/2024. Já a **menor** temperatura máxima foi 26,8°C, em 4 de janeiro. A **menor** temperatura **mínima** foi 22,3°C, ocorrida em 18/01/2024. A **maior** temperatura **mínima** foi de 25,9°C, no dia 05/03/2024.

3.3.1.8. A **figura 1** mostra o gráfico com os dados diários das temperaturas e da precipitação (chuva) registradas durante o verão 2023/2024 em Porto Velho (RO).

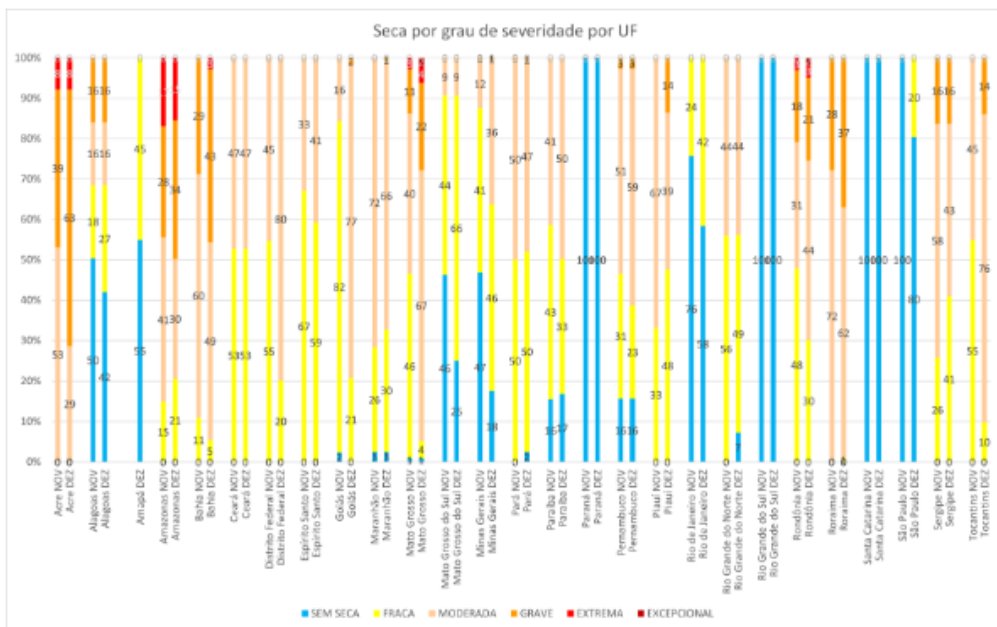


Temperaturas e precipitação (chuva) do verão 2023/2024 em Porto Velho (RO) e Normal Climatológica (1961 a 1990)

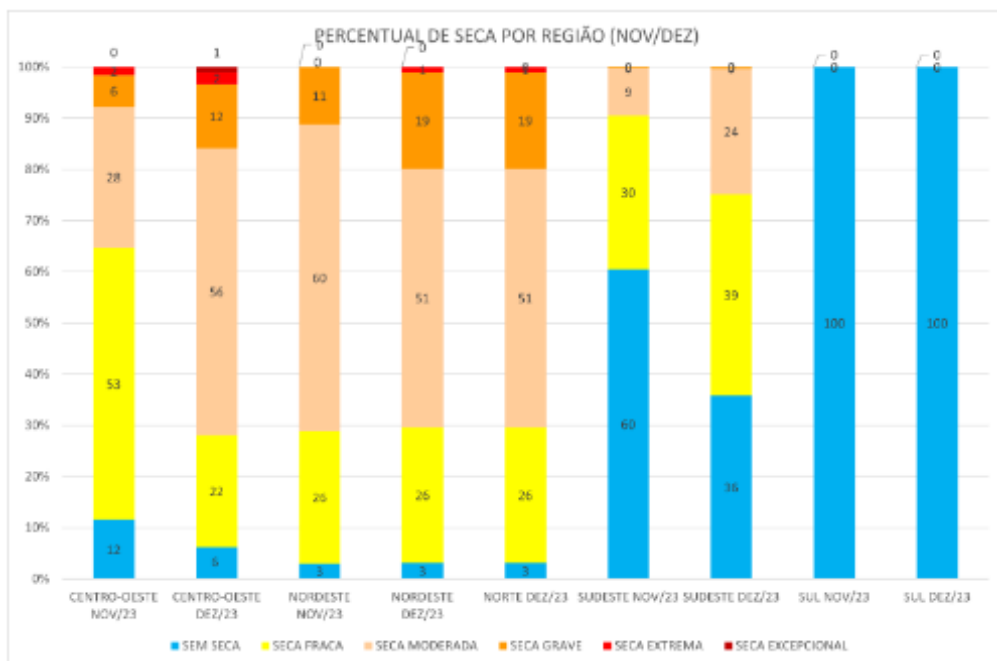
FONTE: <https://portal.inmet.gov.br/noticias/balan%C3%A7o-porto-velho-ro-teve-chuva-e-temperaturas-acima-da-m%C3%A9dia-no-ver%C3%A3o-2023-2024>



3.3.1.9. Entre novembro e dezembro de 2023, em termos de severidade da seca, houve um abrandamento do fenômeno em dois estados, conforme a última atualização do [Monitor de Secas](#): Amazonas e Sergipe. Em 15 unidades da Federação a seca ficou mais intensa no período: Acre, Bahia, Distrito Federal, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, **Rondônia**, Roraima e Tocantins;



3.3.1.10. Considerando as cinco regiões geopolíticas acompanhadas pelo Monitor de Secas, o Sul registrou a melhor condição com seus três estados livres de seca em dezembro. O Centro-Oeste teve a maior intensidade do fenômeno com o registro de seca excepcional em 1% da região, sendo essa a maior severidade da escala do Monitor. Já o maior percentual de área com seca no último mês foi registrado tanto no Nordeste quanto no **Norte: 97%**. No caso do Sudeste, houve uma intensificação do fenômeno com o aumento de área com seca moderada de 9% para 24% da região.



LEVANTAMENTO DOS ESTADOS DA REGIÃO NORTE		
UF	ÁREA	SEVERIDADE DA SECA
Acre	A área com seca no Acre se manteve em 100% do território do estado entre setembro e dezembro de 2023. É a primeira vez que o Acre registra quatro meses consecutivos com seca na totalidade de seu território desde o período entre novembro de 2022 e fevereiro de 2023.	Em termos de severidade, o fenômeno se intensificou no Acre entre novembro e dezembro. Nesse período a seca grave avançou de 39% para 63% do estado, sendo a condição mais severa do fenômeno no Acre desde sua entrada no Mapa do Monitor em novembro de 2022.
Amapá	Em dezembro de 2023, mês de sua entrada no Mapa do Monitor, o Amapá teve seca em 45% de seu território. É o menor percentual de área com seca entre os estados do Norte em dezembro.	O Amapá entrou no Mapa do Monitor em dezembro com seca fraca em 45% de sua área, sendo essa a severidade mais branda na escala do Monitor de Secas. Em dezembro o estado teve a condição mais branda de seca entre os estados do Norte.
Amazonas	O Amazonas se manteve com seca em 100% de seu território entre novembro e dezembro. É a primeira vez que o estado registra seca em sua totalidade por dois meses consecutivos desde sua entrada no Mapa do Monitor em dezembro de 2022.	Entre novembro e dezembro, houve um leve abrandamento da seca no Amazonas com o recuo da seca extrema de 17% para 15% do estado. Ainda assim, é a segunda condição mais severa no estado desde dezembro de 2022.
Pará	Diminuição da área com seca de 100% para 98% do Pará entre novembro e dezembro. Ainda assim, é a segunda maior área com seca no estado desde sua entrada no Mapa do Monitor em abril de 2023	Entre novembro e dezembro, a seca se intensificou no Pará com o registro de seca grave em 1% se seu território
Rondônia	A seca se manteve em 100% de Rondônia entre outubro e dezembro. Desde a entrada do estado no Mapa do Monitor, em agosto de 2022, é a primeira vez que Rondônia registra seca na totalidade de seu território em três meses consecutivos.	Entre novembro e dezembro, a seca se intensificou em Rondônia com o surgimento de área com seca excepcional em 2% do estado, sendo essa a maior severidade na escala do Monitor. É a condição mais severa do fenômeno em Rondônia desde agosto de 2022 e a mais severa dentre os estados do Norte em dezembro.

Roraima	Roraima entrou no Mapa do Monitor em novembro de 2023. Nesse mês e em dezembro, o estado registrou seca em 100% de seu território	Entre novembro e dezembro de 2023, Roraima registrou a intensificação da seca com o avanço da seca grave de 25% para 37% de seu território
Tocantins	Tocantins se manteve com seca em 100% de seu território entre novembro e dezembro. Desde o período entre setembro e outubro de 2022, é a primeira vez que Tocantins registra dois meses consecutivos de seca na totalidade do estado	O fenômeno se intensificou em Tocantins entre novembro e dezembro de 2023 com o surgimento da área com seca grave em 14% do território tocaninense. É a condição mais severa da seca no estado desde novembro de 2021, quando houve seca grave em 22% de Tocantins

- 3.4. **Classificação do Objeto:**
- 3.4.1. O objeto pleiteado nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.
- 3.4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.
- 3.4.3. Assim buscando à luz da legislação vigente, podemos definir da seguinte forma:
- Seção II - Do Credenciamento:**
- 3.5. **Art. 79.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
- I - **Paralela e não excludente:** caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- 3.5.1. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

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

- 4.1. **DA NECESSIDADE DA SESAU (0049470780 e 0050311638):**
1. Secretaria Estadual de Saúde - SESAU/RO
- O Estado de Rondônia destaca-se na atenção à saúde dentro das políticas públicas de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo responsável por garantir o acesso da população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde com justiça, equidade e igualdade.
- A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO, tem como **Missão:** Promover serviços de saúde humanizados com qualidade aos usuários, otimizando os recursos humanos, financeiros e materiais, garantindo os princípios constitucionais e demais legislações, nos diversos níveis de atenção, fortalecendo a regionalização e a municipalização do Sistema Único de Saúde no Estado de Rondônia aos seus pacientes.
2. Necessidade
- A água é um recurso essencial em ambientes hospitalares, desempenhando um papel crucial na prestação de cuidados de saúde e na manutenção de padrões de higiene rigorosos. A qualidade da água utilizada em hospitais afeta diretamente a saúde e o bem-estar dos pacientes, além de influenciar na eficácia dos procedimentos médicos e a prevenção de infecções associadas à assistência à saúde. Quando a água está comprometida, pode representar diversos danos à saúde pública.
- Durante o período de estiagem, há um potencial risco de **crise hídrica** nas Unidades de Saúde do estado. A Secretaria de Estado da Saúde (SESAU/RO) desempenham um papel fundamental na prestação de serviços à população. A garantia do **abastecimento de água potável** é essencial para o funcionamento adequado desses estabelecimentos, incluindo a higienização de ambientes, esterilização de equipamentos médicos e consumo humano. A falta de água potável compromete diretamente a qualidade do atendimento e a segurança dos pacientes, acarretando **sérios riscos à saúde pública**.
3. Fundamentação Técnica
- Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada da (ANVISA) **RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004**, que: *Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. Aplicável também aos serviços de saúde no que diz respeito à higiene e manipulação de alimentos e água.
- Conforme a portaria **GM/MS Nº888, de 4 de maio de 2021**, que: *Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade*. Onde o artigo 5º, cita:
- [...]
- I - água para consumo humano: água potável destinada à ingestão, preparação de alimentos e à higiene pessoal, independentemente da sua origem;
- II - água potável: água que atenda ao padrão de potabilidade estabelecido neste Anexo e que não ofereça riscos à saúde;
- [...]
- As práticas fundamentadas na legislação não apenas protegem a saúde dos pacientes, mas também contribuem para a eficácia dos tratamentos médicos e a prevenção de infecções hospitalares.
4. Respaldo Legal
- A contratação direta de serviços para **combater os efeitos da crise hídrica** encontra amparo legal na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que permite a contratação direta em casos de emergência ou calamidade pública. De acordo com o artigo 75:
- [...]
- VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;
- [...]
- A urgência do fornecimento de água potável para as unidades de saúde é justificada, uma vez que a interrupção no fornecimento de água compromete gravemente a segurança e a saúde de pacientes e profissionais de saúde.
5. Conclusão
- Diante da essencialidade da água potável para o funcionamento das unidades de saúde e considerando a previsão legal, é imprescindível e plenamente justificável a contratação do serviço de **fornecimento de água potável por caminhão-pipa** para combater os efeitos do período de **crise hídrica**. Pacientes, acompanhantes e servidores fazem uso constante de água, sendo necessário assegurar a **continuidade** e a **qualidade** do abastecimento, preservando a saúde pública e a segurança de todos os envolvidos. Isso garante a prestação de serviços necessários e o cumprimento da missão institucional.
- Dados coletados do processo nº 0036.000256/2024-95 e fonte CNES

COLUNA 1	CONSUMO DIÁRIO	FUNCIONÁRIOS	PACIENTES	FUNCIONARIOS + PACIENTES
GRS1	30M³	78		
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	189M³	60	70	
POLICLINICA OSWALDO CRUZ	35M³	445	1190	
ASSISTENCIA MÉDICA INTENSIVA	25M³	320	360	
LEPAC	6M³	-	-	49
CDA	41M³	-	-	200
HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	220M³	-	-	
HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO	40M³	704	110	
CAP	24M³	40	150	
GRS4	15M³	130	-	
LACEN	30M³		146	
CERO	35M³	76	1020	
HEURO	63,83M³	678	-	
GRS5	1M³	50	-	
CDI	6M³	54	-	
JPII	380,56M³	1775	-	
GRS6	7M³	704	-	

HOSPITAL DE BASE ARY PINHEIRO	350,39M³	2450	-	
GRS2	6M³	44	-	
3º REGIONAL DE SAÚDE DE VILHENA	3M³	114	-	
CEMETRON	140M³	-	-	
SAMD	60M³	-	-	
HRB	110M³	-	-	
CASA DE CUSTÓDIA	35M³	-	-	50
HRE	6M³	134	1780	
HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA	30M³	-	108	

4.2. Justificativa para o Credenciamento:

4.2.1. A realização do presente credenciamento se justifica pela necessidade de garantir a prestação de serviços com qualidade, segurança e ampla cobertura territorial. Este instrumento acessório permitirá a seleção de instituições devidamente capacitadas e aptas a atender às exigências técnicas e sanitárias para o transporte de água potável, assegurando, inclusive, a possibilidade de atendimento em todo o território do Estado de Rondônia, conforme a demanda.

4.2.2. A contratação de empresas para o fornecimento e transporte de água potável deve obedecer a critérios técnicos rigorosos, com o objetivo de preservar a saúde pública, assegurar a qualidade do insumo distribuído e garantir a conformidade com as normas sanitárias vigentes. Dentre os principais aspectos a serem observados, destacam-se os principais:

I - Qualidade da Água:

a) **Certificação e Análises Técnicas:** A empresa deve apresentar laudos atualizados de análises físico-químicas e microbiológicas, emitidos por laboratórios reconhecidos, que comprovem a potabilidade da água, em conformidade com os padrões estabelecidos pela legislação vigente (Portaria GM/MS nº 888/2021 ou outra que venha a substituí-la).

b) **Origem da Água:** É imprescindível identificar a origem da água fornecida, seja de fonte própria (como poços artesianos licenciados) ou de rede pública. Em casos de fonte própria, devem ser informados os processos de captação, tratamento e controle de qualidade adotados.

c) **Regularização Legal:** A empresa deve possuir todas as licenças e autorizações ambientais e sanitárias exigidas pelos órgãos competentes, tais como Vigilância Sanitária, Agência Reguladora de Serviços Públicos e demais instâncias legais.

II - Infraestrutura e Equipamentos:

a) **Veículos de Transporte (Caminhões-Pipa):** Os veículos utilizados devem ser exclusivos para o transporte de água potável, construídos em materiais adequados (preferencialmente aço inoxidável ou aço galvanizado com revestimento atóxico), além de estarem em perfeito estado de conservação e higiene. Devem apresentar capacidade compatível com a demanda contratada.

b) **Equipamentos de Bombeamento:** Os equipamentos utilizados para a transferência da água devem passar por manutenção preventiva, higienização frequente e calibração periódica, a fim de garantir a integridade da água durante todo o processo.

c) **Sistemas de Filtração:** A empresa deve dispor de sistemas de filtração eficientes, capazes de remover impurezas sólidas e contaminantes, contribuindo para a manutenção da qualidade da água durante o armazenamento e o transporte.

III - Procedimentos Operacionais:

a) **Protocolos de Higienização:** Devem ser adotados protocolos rigorosos para limpeza e desinfecção dos caminhões-pipa, reservatórios, mangueiras e demais equipamentos de contato com a água. Esses procedimentos devem seguir cronogramas regulares e utilizar produtos autorizados pelos órgãos de saúde, garantindo a ausência de contaminação cruzada.

4.2.3. No presente caso devemos considerar que o período de seca intensa na Amazônia, a escassez de água se torna um desafio crítico, que ocorre anualmente. Essa situação afeta diretamente o abastecimento de água potável nas unidades de saúde. No entanto, existem algumas possibilidades para garantir o acesso a esse recurso vital, mesmo em condições adversas. É importante ressaltar que a escolha da melhor alternativa dependerá das condições específicas de cada local, como a disponibilidade de recursos, a infraestrutura existente e as necessidades.

4.2.4. Em análise do mercado, verificou-se que a solução mais adequada para atender essa à presente demanda será a contratação de Transporte de Água através de caminhões pipa para as unidades da SESAU por meio de Credenciamento, visto a possibilidade de contratação de várias empresas em todo o Estado.

Modalidade	Vantagens	Desvantagens	Adequação para a demanda
Pregão Eletrônico	Agilidade, transparência, economia	Rigidez no processo, dificuldade de adaptação a mudanças	Menos adequada para demandas contínuas e com necessidade de flexibilidade
Concorrência	Maior complexidade, maior rigor técnico	Demorado, burocrático	Menos adequado para demandas urgentes e com necessidade de agilidade
Credenciamento	Flexibilidade, agilidade, economia	Menor formalidade, necessidade de gestão do cadastro	Mais adequado para a demanda

4.2.5. O credenciamento apresenta-se como a modalidade de contratação mais adequada e estratégica para atender à demanda emergencial de transporte e abastecimento de água por caminhões-pipa destinados a unidades hospitalares que prestam serviços ao Sistema Único de Saúde (SUS). Em contextos de crise hídrica, garantir o fornecimento regular de água a esses estabelecimentos é fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento à população nas unidades de saúde de todo o Estado de Rondônia.

4.2.6. Essa forma de contratação permite a flexibilidade necessária para atender a diferentes unidades da Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia - SESAU distribuídas pelo Estado, muitas delas severamente afetadas pela escassez de recursos hídricos, além de possibilitar a habilitação de múltiplos prestadores de serviço. Isso amplia a capacidade de resposta do poder público e assegura maior agilidade no abastecimento, elemento crucial para manter as condições mínimas de higiene, segurança sanitária e funcionamento dos serviços hospitalares, assegurando maior agilidade no abastecimento, elemento crucial para manter as condições mínimas de funcionamento dos serviços hospitalares.

4.2.7. A contratação de múltiplos prestadores de serviço, estrategicamente distribuídos por todo o estado, assegura uma cobertura mais ampla, ágil e eficiente, permitindo atender com maior rapidez e eficácia às demandas das diferentes regiões. Além disso, o modelo de credenciamento possibilita uma gestão flexível no fornecimento de água, permitindo ajustar tanto a quantidade transportada quanto a frequência das entregas de acordo com as necessidades específicas de cada unidade da SESAU, garantindo maior agilidade no atendimento e otimização dos recursos.

4.2.8. O credenciamento garante a continuidade dos serviços, prevenindo eventuais interrupções no fornecimento de água. Trata-se, portanto, de uma etapa imprescindível para a manutenção da regularidade e da qualidade no atendimento à população.

4.2.9. Em resumo, o credenciamento se apresenta como uma ferramenta eficaz para garantir o abastecimento de água em situações de crise hídrica, oferecendo flexibilidade, agilidade, cobertura e continuidade do serviço. Ao combinar essas vantagens com um processo de seleção rigoroso e um acompanhamento constante do desempenho dos prestadores de serviço, é possível garantir que os hospitais tenham acesso à água de qualidade de forma eficiente e equitativa.

4.3. Desta forma ao considerarmos os fatores acima, fica evidente que o certame a ser trabalhado poderá obter o maior alcance possível e abarcar quantas propostas puderem ser levantadas, e ao debruçarmos na Lei de Licitação 14.133/2021, conseguimos chegar ao entendimento que o Art. 79 "Credenciamento", operacionalizado através do Chamamento Público, regulado através do Decreto Nº. 11.878 de janeiro de 2024, é a forma mais eficaz para selecionar os prestadores de serviços, conforme expressa:

Art. 2º do Decreto 11.878 de 2024 - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

O Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

O Credenciado - fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;

4.4. Por ser tratar de uma contratação para atender serviços técnicos especializados - **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, conforme preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hídrica em virtude da Estiagem, conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024, é um objeto muito específico e que necessita vários fatores técnicos conjuntos perpassando pela estrutura adequada, a mão de obra especializada, bem como a atualização constante de documentação comprobatória devidamente atualizada, ficando evidente que o **Credenciamento por meio do Chamamento Público** é a melhor opção para esta contratação;

4.5. Desta forma concluímos que a contratação através de Procedimento Auxiliar - **CREDENCIAMENTO** - operacionalizado por Chamamento Público é a melhor opção para a administração pública, levando em consideração o acesso ao maior número de fornecedores, habilitando quantos forem necessários para o atendimento da necessidade existente, aumentando a concorrência no aspecto da qualidade sem com isso ultrapassar as previsões financeiras e orçamentárias, podendo ser de fácil mensuração e previsibilidade;

4.6. **Da Justificativa de Exclusão de Participação de Pessoa Física:**

4.6.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base na justificativa, não possui natureza continuada, contudo poderá ser prorrogável enquanto houver a necessidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, art. 107;

4.6.2. 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;

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

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

5. **ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

5.1. A presente contratação não abrange soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conforme estabelecido no Artigo 42, Inciso XXVIII, do Decreto Estadual 28.874/2024;

5.2. Esta decisão foi fundamentada em análise criteriosa das necessidades específicas do projeto em questão, levando em consideração os requisitos técnicos, operacionais e financeiros envolvidos;

5.3. Dessa forma, a exclusão das soluções de TIC se mostra adequada e alinhada com os objetivos e escopo da licitação;

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

6.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no Inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Assim, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado;

6.2. Nesta demanda em particular será considerado o critério de divisão por lote, considerando a necessidade de atendimento em diversas unidades de saúde, localizadas em vários municípios do estado de Rondônia, garantindo assim a obtenção do atendimento das necessidades a todas as unidades, tendo como fundamento o Art. 196 da CF/88, o qual traz em seu bojo que a saúde é direito de todos e dever do Estado;

6.3. Sendo assim fica justificado que a contratação por lote visa a atratividade de um número maior de participantes para as unidades do interior sem prejudicar o ganho da aquisição em escala. Desta forma observa-se que a opção pautou-se na racionalidade administrativa, sem prejudicar a competitividade. O atendimento integral deve ser analisado sob a ótica da equidade e da qualidade.

6.4. Com base na Lei 14.133/2021, na modalidade de credenciamento pode haver o parcelamento da solução a ser contratada pela administração pública. O parcelamento pode ser feito de acordo com a natureza do objeto a ser contratado, os requisitos técnicos estabelecidos e a disponibilidade de recursos financeiros da administração pública;

6.5. Consoante ao disposto no Inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, a administração pública poderá dividir o objeto em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica ou economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala;

6.6. O parcelamento pode ser feito de acordo com os seguintes critérios:

- a) **Objeto:** o objeto a ser contratado deve ser divisível em partes que possam ser executadas de forma independente, sem prejuízo da sua finalidade.
- b) **Requisitos Técnicos:** os requisitos técnicos estabelecidos devem permitir o parcelamento do objeto, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.
- c) **Disponibilidade de Recursos:** a administração pública deve ter recursos financeiros disponíveis para a contratação de cada parcela.

6.7. O parcelamento do objeto a ser contratado pode trazer vantagens para a administração pública, como:

- a) **Ampliação da competitividade:** o parcelamento pode aumentar o número de licitantes interessados na contratação, o que pode levar a preços mais competitivos.
- b) **Melhor aproveitamento dos recursos:** o parcelamento pode permitir que a administração pública contrate serviços de menor porte, o que pode ser mais eficiente do ponto de vista financeiro.
- c) **Flexibilidade:** o parcelamento pode permitir que a administração pública ajuste o contrato de acordo com as necessidades específicas.

6.8. Ante o exposto, **o princípio do parcelamento será contemplado na presente contratação** visto ser o mais vantajoso para a administração pública, portanto os prestadores deverão atender os lotes distribuídos por localidade, podendo se qualificar para os dois ou somente para um, dependendo de sua disponibilidade técnica, conforme disposta no item 3.3;

6.9. Considerando a obrigação da SESAU em ofertar água para todas as unidades, a demanda do estado de Rondônia foi dividida em lotes por municípios, de modo que a empresa credenciada será responsável por atender todas as demandas no município para o qual se credenciar.

6.10. Assim, a Credenciada compromete-se a garantir o abastecimento de água contínuo e ininterrupto contratado, considerando que a água é um recurso essencial para os hospitais como um todo.

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

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

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

8. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

8.1. Contratação de empresas especializadas em Serviços de fornecimento e transporte de água potável.

8.2. O fornecimento de água potável por meio de carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, conforme diretrizes legais existentes neste TR, seguirá um processo organizado e supervisionado pela contratante e pela empresa fornecedora

8.3. **Solicitação do Serviço:** A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ordem de serviço expedida pela unidade solicitante. Os fornecimentos devem ser realizados no horário de expediente comercial, das 08h00 às 18h00, de segunda a domingo, podendo ser fornecido em horários, desde que solicitado ou autorizado previamente pela autoridade competente. O atendimento deve ser realizado em no máximo 1 (uma) hora após aberto o chamado.

8.4. **Comunicação:** A comunicação entre a unidade e a prestadora dos serviços será efetuada por meio de comunicação escrita, via notificação eletrônica (e-mail), ou por telefone informado no contrato. A Contratada deverá disponibilizar suporte de atendimento em horário comercial, com possibilidade de abertura de chamados para solicitação dos serviços por telefone ou e-mail em horários alternativos;

8.5. **Capacidade de Fornecimento:** A empresa contratada deverá estar apta a fornecer a quantidade de água potável pedida conforme o M³ de cada hospitais em seus devidos lotes e distribuir de acordo com sua necessidade, atendendo tanto emergências quanto necessidades contínuas.

8.6. **Requisitos Técnicos e Operacionais:** A contratada deverá cumprir integralmente os requisitos de qualidade da água, conforme os padrões estabelecidos Portaria GM/MS nº 888. Deverá também dispor de veículos devidamente adaptados e licenciados para o transporte de água potável, com cuidados de higiene e manutenção.

de acordo com o item 8.2.

8.7. **Sustentabilidade e Gestão de Recursos:** A empresa deverá adotar práticas de economia de água, evitando desperdícios durante o processo de transporte e distribuição, além de implementar políticas de gestão eficiente dos recursos durante as operações.

8.8. **Monitoramento e Relatórios:** A contratada deverá apresentar relatórios periódicos sobre o fornecimento e a qualidade da água distribuída, garantindo a conformidade com os padrões exigidos.

8.9. **Limpeza e Manutenção dos Equipamentos:** Garantir que todos os caminhões-pipa utilizados estejam em boas condições de uso, devidamente higienizados e com manutenção preventiva realizada regularmente para evitar contaminação e assegurar a qualidade da água entregue.

8.10. Considerando a confirmação que todas as unidades estarão devidamente atendidas pela prestadora de serviços credenciada, garantindo, assim, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

8.11. A análise da solução para a falta de água nas instituições hospitalares deve ser abrangente e integrada, abordando tanto os problemas imediatos quanto as causas subjacentes. A implementação de estratégias requer colaboração entre hospitais e a empresa credenciada, além de um foco em monitoramento e avaliação. Com um plano bem estruturado, é possível mitigar os impactos da escassez de água e garantir que as instituições de saúde possam continuar a oferecer cuidados seguros e eficazes aos pacientes.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

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 credenciada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do serviço 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 credenciada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

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

9.2. Do Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.10. O prazo de recebimento do objeto não poderá ser superior a **30 (trinta) dias corridos**, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

9.2.11. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência/Contrato, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

9.3. Prazo para início da execução dos serviços:

9.3.1. O prazo para início dos serviços será de **até 05 (cinco) dias** contados a partir da primeira assinatura do contrato.

9.4. Local de Recebimento dos Serviços:

9.4.1. Os serviços serão executados nas unidades hospitalar e unidades de saúde, conforme informa o subitem 3.3.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

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

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

11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A administração registrará as cotações de mercado vigentes no momento da contratação, em consonância com o inciso IV, parágrafo único do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O valor estimado para a presente contratação é de **RS 5.800.692,50** (cinco milhões, oitocentos mil seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).

11.3. Conforme consta na Lei 14.133/21:

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

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

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

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

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

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que

LOTE I - PORTO VELHO				
Policlínica Oswaldo Cruz (POC), Assistência Médica Intensiva (AMI), Laboratório Patologia e Análise Clínicas (LEPAC), Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD), CAP, Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN), Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO), Centro diagnósticos por imagem (CDI), Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (JPII), Gerencia Regional de Saúde (VI GRS), Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro (HB), Centro de Medicina Tropical de Rondônia (CEMETRON), SAMD, Casa de Custódia, Hospital Retaguarda de Rondônia (HRRO)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
1	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	109.350	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 3.663.225,00				
LOTE II – EXTREMA - Hospital Regional de Extrema (HRE)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
2	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	135	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 4.522,50				
LOTE III – BURITIS - Hospital Regional de Buritis (HRB)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
3	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	10.800	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 361.800,00				
LOTE IV – JI-PARANA - Gerencia Regional de Saúde (I GRS)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
4	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	2.700	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 90.450,00				
LOTE V – CACOAL - Hospital Regional Cacoal (HRC), Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO), Gerencia Regional de Saúde (II GRS)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
5	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	27.000	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 904.500,00				
LOTE VI – VILHENA - Gerencia Regional de Saúde (III GRS)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
6	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	135	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 4.522,50				
LOTE VII – ARIQUEMES - Centro de Diálise de Ariquemes (CDA), Gerencia Regional de Saúde (IV GRS)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
7	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	5.400	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 180.900,00				
LOTE VIII - ROLIM DE MOURA - Gerencia Regional de Saúde (V GRS)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
8	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	135	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 4.522,50				
LOTE IX - SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - Hospital de São Francisco do Guaporé (HRSFG)				
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Por M³ Menor Valor
9	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa remuneradas por m³ (mil litros) efetivamente entregues.	M³	17.500	R\$ 33,50
Valor Total Estimado: R\$ 586.250,00				

- 1) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE I É DE R\$ 3.663.225,00 (TRÊS MILHÕES, SEISCENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL DUZENTOS E VINTE E CINCO REAIS).
- 2) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE II É DE R\$ 4.522,50 (QUATRO MIL QUINHENTOS E VINTE E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
- 3) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE III É DE R\$ 361.800,00 (TREZENTOS E SESSENTA E UM MIL E OITOCENTOS REAIS).
- 4) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE IV É DE R\$ 90.450,00 (NOVENTA MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS).
- 5) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE V É DE R\$ 904.500,00 (NOVECIENTOS E QUATRO MIL E QUIN HENTOS REAIS).
- 6) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE VI É DE R\$ 4.522,50 (QUATRO MIL QUINHENTOS E VINTE E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
- 7) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE VII É DE R\$ 180.900,00 (CENTO E OITENTA MIL E NOVECIENTOS REAIS).
- 8) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE VIII É DE R\$ 4.522,50 (QUATRO MIL QUINHENTOS E VINTE E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
- 9) O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO LOTE IX É DE R\$ 586.250,00 (QUINHENTOS E OITENTA E SEIS MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS).

Fonte: Relatório de Pesquisa de Preço (id. 0053169793)

Segue estimativa para o Credenciamento em referência:

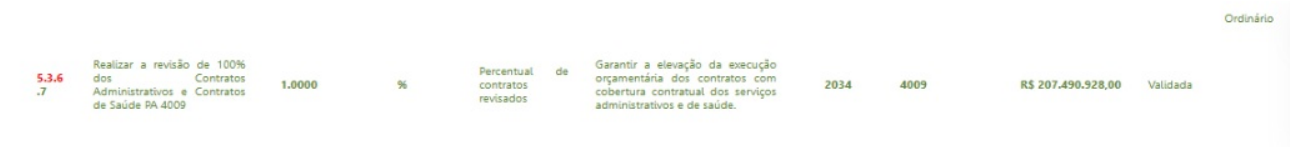
- **Valor Mensal:** **R\$ 1.933.564,17** (um milhão, novecentos e trinta e três mil quinhentos e sessenta e quatro reais e dezessete centavos).
- **Valor Trimestral:** **R\$ 5.800.692,50** (cinco milhões, oitocentos mil seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).

12. **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)**

- 12.1. A despesa está prevista na indicação de Dotação Orçamentária, conforme **Informação nº 2952/2024/SESAU-NPPS (id. 0050183052)**;
- 12.2. Considerando ainda Decreto Estadual N. 28.613, de 28 de novembro de 2023, que "**Institui o Comitê de Crise Hídrica no âmbito do Estado de Rondônia**", responsável por articular ações integradas em resposta às situações emergenciais ocorridas nos municípios do Estado, enquanto perdurar o período de estiagem, concomitante ao Decreto N. 28.647, de 12 de dezembro de 2023, que declara emergência no Estado de Rondônia em virtude do período de estiagem;
- 12.3. Nos presentes autos há a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, solicitada pelo Memorando Nº. 1039/2024/SESAU-GEComp (id. 0050155755), e indicado pela Informação nº **Informação nº 2952/2024/SESAU-NPPS (id. 0050183052)**, emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde - SESAU-NPPS, que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela Informação, o qual replicamos abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
Prestação de serviço para fornecimento de água potável por caminhão pipa para as unidades de saúde vinculadas a SESAU-RO, conforme dispostos no Documento de Oficialização de Demanda nº 19/2024/SESAU-CO (id. 0049470780).			
Resposta ao:	Memorando 1039 (id. 0050155755).		
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES 17.012.10.302.2034.4011 - MANter SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS 17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	SESAU	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde. 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

- 12.4. 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.
- 12.5. **Vinculação com o Planejamento Estratégico**
- 12.5.1. Diretriz => 5 - Qualificação das Ações Estratégicas Referentes aos Recursos Financeiros.
- 12.5.2. Objetivo => 5.3 - Aprimorar o processo de execução orçamentária/financeira com transparência
- 12.5.3. Meta => 5.3.6 - Elevar para 90% a liquidação das despesas do Exercício.
- 12.6. **Plano Anual de Contratação (PAC)**
- 12.6.1. 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 e extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde, conforme Declaração 0060613759:



- 12.6.2. 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.

13. **TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE**

- 13.1. **Não** será aplicada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para a referida contratação, tendo em vista que a **divisibilidade do item** poderá trazer prejuízo na execução do objeto do certame.
- 13.2. **Não** será aplicado o critério de exclusividade na contratação de ME/EPP, considerando as prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006, visto que o valor da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) conforme previsto no Art. 48, Inciso I. Exceto os lotes: II, VI e VIII do subitem 11.3, cujos valores são de R\$ 6.625,80;
- 13.3. **Não**, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, **considerando que a licitação não atende aos critérios estabelecidos no Art. 47 da Lei 123/2006, não possuindo lotes com divisibilidade e nem a participação exclusiva de ME/EPP, restando assim a aplicabilidade do art. 49, inciso III da referida legislação.**

14. **DA PROPOSTA**

- 14.1. As propostas apresentadas ao credenciamento (chamamento público) deverão ter prazo de validade mínimo de **90 (noventa) dias** a partir da data de apresentação da proposta.
- 14.2. Na proposta deverão constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.
- 14.3. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer, por não tratar de dedicação exclusiva fica a critério da ofertante estabelecer o modelo de planilha de custos, de modo que permita obter os detalhamentos necessários.
- 14.4. 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.
- 14.5. As empresas licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a sua proposta de preços a planilha de composição de custos que comprove o valor do serviço, detalhando todos os valores dos lotes, impostos encargos.

15. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

- 15.1. A presente licitação e sua forma de contratação dispensam a confecção ou apresentação de amostras, conforme estabelecido no Art. 42 do Decreto Estadual No. 28.874/2024;
- 15.2. Essa decisão foi tomada após uma cuidadosa análise das especificidades do objeto licitado e das necessidades do órgão contratante. Considerando a natureza e características dos produtos ou serviços a serem adquiridos, concluiu-se que a confecção ou apresentação de **amostras não é necessária para garantir a qualidade ou adequação ao fim pretendido**;

- 15.3. Contudo, faz-se necessário documento atestando a qualidade da água potável. Tal documento poderá ser emitido por laboratório ou órgão competente;
- 15.4. Portanto, **a dispensa da exigência de amostras** está em conformidade com as disposições legais aplicáveis e contribui para a agilidade e eficiência do processo licitatório, sem comprometer a qualidade ou a eficácia da contratação;

16. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Relativos à Qualificação Técnico-Operacional

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

16.1.1.1. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a prestação do serviço com o objeto deste Credenciamento.

16.1.1.2. Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação com pelo menos **30 % (trinta por cento)**;

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

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

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

16.1.3. Apresentar Declaração Expressa de que conhece e/ou visitou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos;

16.1.4. Apresentar Declaração Formal de que no momento anterior a assinatura do contrato entregará:

a) Licença Ambiental ou declaração de dispensa de licenciamento expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;

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

c) Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente, vigente no momento da licitação;

d) Outorga emitida pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM, em nome da empresa. Deste modo, estamos garantindo a licitude da origem da água fornecida, conforme "Art. 2º da PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021. Este Anexo se aplica à água destinada ao consumo humano proveniente de sistema de abastecimento de água, solução alternativa de abastecimento de água, coletiva e individual, e carro-pipa".

16.2. Relativos à Qualificação Técnico-Profissional:

16.2.1. Atestado e/ou declaração emitido por Órgão ou Instituição competente atestando a qualidade da água a ser utilizada;

16.2.2. Atestado e/ou declaração emitido por Órgão ou Instituição competentes atestando que os veículos que transportaram a água estão em condições de fazê-lo sem riscos de contaminação;

16.2.3. Apresentação de pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

16.2.4. Vistoria Técnica:

16.2.5. As empresas participantes da licitação ficam facultadas a realizar a vistoria, porém devem apresentar uma declaração, que está ciente do estado de conservação destes, bem como das condições e do grau de dificuldade que os serviços possam oferecer, não se admitindo reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas não detectadas quando da vistoria.;

16.2.6. A empresa credenciada deverá agendar junto a Direção da Unidade de Saúde, dia e horário para a início das atividades.

16.2.7. O horário de funcionamento para que as empresas interessadas possam agendar a visita técnica é de 07:30 às 13:30 horas, de segunda à sexta feira na Unidade de Saúde em referência.

16.3. Relativa a qualificação jurídica:

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

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

16.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

16.3.9. Registro comercial, no caso de Empresa individual;

16.3.10. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

16.3.11. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

16.3.12. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

16.4. Relativa a regularidade fiscal:

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

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

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

- 16.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 16.4.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 16.4.6. Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- 16.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
- 16.4.8. Certidão (CAGEFIMP).
- 16.5. **Relativos a qualificação econômico-financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7. **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 de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

16.11. 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.

16.12. 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.

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

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

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

a) 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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

16.17. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pela credenciada.

17. **DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO**

17.1. **Do Local de Execução do Contrato**

17.1.1. Os serviços serão executados nas unidades abaixo:

SIGLA	UNIDADE	ENDEREÇO
HRE	Hospital Regional de Extrema	Rua Abunã, nº 308, Centro - CEP. 78928- 000
AMI	Assistência Médica Intensiva	Rua Geraldo Siqueira, 4997, Cidade Nova, CEP. 76.803-746
CDI	Centro de diagnóstico por imagem	Av. Governador Jorge Teixeira - Setor Industrial
CEMETRON	Centro de Medicina Tropical de Rondônia	Av. Guaporé, nº 405, Lagoa - CEP: 76.813- 242
CERO	Centro de Reabilitação de Rondônia	R. Barão de Amazonas, 9848 - Mariana, Porto Velho - RO
HBAP	Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro	Av. Governador Jorge Teixeira, nº 3766 - Setor Industrial
HRRO	Hospital Retaguarda de Rondônia	R. Joaquim Nabuco, 2718 - Areal, Porto Velho - RO, 76804- 074
HICD	Hospital Infantil Cosme e Damião	R. Benedito de Souza Brito, 4045 - Industrial, Porto Velho - RO
JPII	Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II	Av. Campos Sales, s/n
LACEN	Laboratório Central de Rondônia	Rua Anita Garibaldi, nº 4130, Costa e Silva - CEP: 76.803- 620
LEPAC	Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas	Av. Governador Jorge Teixeira, nº 3862, Setor Industrial
POC	Policlínica Osvaldo Cruz	Av. Governador Jorge Teixeira, nº 3862, Setor Industrial - CEP: 76.821-096
HRB	Hospital Regional de Buritis	Rua Vale do paraíso, 2340
GRS-1	Gerência regional de saúde JiParaná	Rua Júlio guerra,388 – centro, Ji-Paraná- RO
CAPS	Centro de atenção psicossocial	Rua Elias Gorayeb nº 2576, São Cristóvão
HRSFG	Hospital Regional de São Francisco do Guaporé	Rua Duque de caxias, 4335, cidade alta
GRS - III	Gerência Regional de Saúde de Vilhena	Rua Bento Correa da Rocha, 4303, Vilhena - RO
GRS-IV	4ª Gerência Regional de Saúde de Ariquemes	Av Tancredo Neves, nº 3960, setor institucional
CDA	Centro de diálise de Ariquemes	Av. Capitão Silvio, nº 3578, Setor Institucional - CEP: 76.872-899
2º GRS	2ª Gerencia Regional de Saúde de cacoal	Av. Guaporé, nº 2849, Clodoaldo - CEP: 76.963-816
HRC	Hospital Regional de Cacoal	Av. Malaquita, 3581 - Josino Brito, Cacoal - RO, 76961-887
HEURO	Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal	Av. Rosilene Xavier Transpadini
CCC	Coordenadoria Casa de Custódia	Estrada da penal Km - 5 pátio do Urso branco

SAMD	Serviço Assistencial Multidisciplinar E Domiciliar	Av. Gov. Jorge Teixeira, 3734 - Industrial, Porto Velho - RO
GRS-V	5ª Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura	Av. Fortaleza, 5320 - Centro, Rolim de Moura - RO

17.2. **Do Início da Execução dos Serviços**

17.2.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 5 (cinco) dias, contados a partir da última assinatura contratual.

17.3. **Vigência Contratual**

17.3.1. O contrato será por um período de 03 (três) meses que corresponde a 25% do exercício ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hídrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**, de acordo com a necessidade e justificativa da Contratante, e acordo entre as partes.

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

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

17.3.4. Um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa, alinhando-se à lógica de mercado para a duração de contratos desse tipo de serviço e contribuindo para mitigar os riscos de uma eventual necessidade de nova contratação. Isso atende aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, comprova-se que a fixação de um prazo de vigência mais longo está em perfeita conformidade com os Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

17.4. **Da repactuação, do reajuste e da revisão do contrato (decreto 28.874/2024)**

17.4.1. Considerando as necessidades de garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos da administração pública deve ser atendido e preceituado nos parâmetros dos Art. 150 ao Art. 168 do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

17.4.2. Para os fins previstos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro fica estabelecido como data-base a apresentação da proposta ou previsões restritas, nos casos de repactuação e orçamento de obras, ainda deve ser observado o prazo para apresentação do pedido, expedido no Art. 151 do Decreto nº 28.874/2024.

17.4.3. No que tange aos índices de reajuste a serem aplicados para fins do restabelecimento econômico-financeiro, adotar-se-á o que for mais vantajoso para a Administração, devendo ser observado a existência de índice próprio para o objeto contratual, conforme Art. 156 do Decreto nº 28.874/2024.

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

17.5. **Do Reajuste**

17.5.1. Quanto aos reajustes relacionados aos insumos serão com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice menos oneroso a Contratante.

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

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

17.6. **Da Revisão**

17.6.1. 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.

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

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

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

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

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

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

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

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

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

18. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

18.1. A contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024.

18.2. **PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021:** Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade

Art. 2º Este Anexo se aplica à água destinada ao consumo humano proveniente de sistema de abastecimento de água, solução alternativa de abastecimento de água, coletiva e individual, e carro-pipa.

Art. 3º Toda água destinada ao consumo humano, distribuída coletivamente por meio de sistema, solução alternativa coletiva de abastecimento de água ou carro-pipa, deve ser objeto de controle e vigilância da qualidade da água.

A empresa contratada deverá atender os critérios estabelecido nos anexos 01 ao 15 Portaria GM/MS nº 888.

18.3. **NORMA ABNT 16.882/2020:** Esta Norma estabelece requisitos e procedimentos para o transporte rodoviário por caminhão-pipa.

18.3.1. Cada caminhão-pipa deve possuir um documento de inspeção do veículo atendendo à legislação vigente, quando aplicável.

18.3.2. O padrão de potabilidade da água é estabelecido na legislação vigente[3].

18.3.3. O tanque que transporta água potável a granel não pode ter perfurações ou trincas que causem vazamentos, amassamentos (mossas) que comprometam o seu volume e/ou ferrugem ou qualquer contaminante que altere a qualidade da água.

18.3.4. O tanque que transporta água potável a granel deve ser construído ou reformado, atendendo ao estabelecido na ABNT NBR 14980.

18.3.5. O tanque que transporta água potável a granel deve atender aos seguintes requisitos: □

a) a parte interna do tanque deve ser lisa e impermeável, construída ou revestida de material anticorrosivo, antioxidante e não tóxico, que não altere a qualidade da água e proteja o interior da ação dos produtos químicos usados na limpeza e descontaminação de rotina; □

b) não pode apresentar corrosão interna e externa, deve ser provido de tampa de inspeção e/ou carregamento dimensionada de no mínimo 450 mm, sem obstrução e que permita a inspeção em qualquer parte do seu compartimento interior, visando sua completa inspeção, higienização, e devendo ter borracha de vedação e dispositivo para fechamento hermético; □

c) registros de saída da água do tanque também devem ter vedação de modo a impedir entrada de insetos, roedores etc.; □

- d) respiro da boca de visita deve possuir dispositivo para impedir a entrada de corpos estranhos (insetos, folhas etc.); ☐
- e) sistema de drenagem que permita o total escoamento da água contida em seu interior;
- ☐ f) possuir inscrição “ÁGUA POTÁVEL”, devendo estar legível e aplicada em fundo de cor contrastante, indicação de capacidade nominal (volume e/ou peso) de água, o nome da empresa, endereço e telefone devem constar no exterior do tanque, sendo visível conforme Tabela 1 (ver exemplo na Figura 1);
- ☐ g) possuir kit para determinação do pH e dosagem de cloro da água transportada;
- 18.3.6. NOTA: A determinação do teor mínimo de cloro residual livre e o pH da água são estabelecidos pela legislação vigente. ☐
- h) possuir mangueira utilizada na transferência de água do caminhão-pipa para o reservatório do usuário dotada de proteção nas extremidades de contato com a água, podendo ser por engate rápido que permita a conexão entre as extremidades;
- i) possuir placa de identificação do fabricante (ou reformador), conforme a ABNT NBR 14980, devendo o campo “tipo de tanque” ser preenchido com a inscrição “ÁGUA POTÁVEL”; ☐
- j) não pode possuir ou ter possuído placa de identificação e/ou inspeção de transporte de produtos perigosos;
- ☐ k) não pode ter transportado qualquer outro produto, exceto água.

Tabela 1 – Identificação nas duas laterais e tampo traseiro do tanque

Inscrição	Altura mínima
ÁGUA POTÁVEL	8 cm
Capacidade nominal de água no tanque (volume e/ou peso)	Sem especificação
Nome da empresa	Sem especificação
Endereço e telefone	Sem especificação

- 18.4. A CONTRATADA deverá ser uma instituição privada.
- 18.5. A CONTRATADA deverá atender aos prazos do cronograma que serão estabelecidos pela SESA-RO.
- 18.6. A CONTRATADA deverá possuir técnicos qualificados para a realização do serviço.
- 19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**
- 19.1. **Da Contratada:**
- 19.1.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos ou Normas, a CONTRATADA deverá observar e cumprir também o que se segue:
- 19.1.2. Entregar os serviços dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, solicitado pela CONTRATANTE;
- 19.1.3. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação;
- 19.1.4. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros causados por negligência ou imperícia de seus funcionários;
- 19.1.5. Apresentar responsável que tenha vínculo com a CONTRATADA, para contato direto com a CONTRATANTE;
- 19.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA no período de até 01(um) dia útil;
- 19.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 19.1.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- 19.1.9. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;
- 19.1.10. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as instruções emanadas da Secretaria Estadual de Saúde;
- 19.1.11. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer todas e quaisquer informações necessárias no prazo máximo de 72 horas a Secretaria Estadual de Saúde sempre que solicitado;
- 19.1.12. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato.
- 19.1.13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente.
- 19.1.14. Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 19.1.15. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto contratado;
- 19.1.16. Toda mão-de-obra será fornecida pela Contratada, devendo atender à demanda de serviços da Contratante;
- 19.1.17. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 19.1.18. A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da contratada, observadas as leis em vigor; deverão ser observados todos os requisitos de segurança concernente a realização do serviço a fim de prevenir os trabalhadores e demais envolvidos direta, direta ou indiretamente, quanto a prováveis acidentes de trabalho, além de zelar pela segurança dos transeuntes, mediante a presença/aproximação destes.
- 19.1.19. A contratada assumirá total responsabilidade por acidentes que ocorrerem nos locais dos serviços e atuará como mediador em conflitos que deles resultem.
- 19.2. **Da Contratante**
- 19.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste termo de referência, através de Gestor/Fiscal de Contratos ou uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores, representantes designados pela Unidade de Saúde e SESA-RO;
- 19.2.2. Efetuar o pagamento à Contratada conforme Contrato;
- 19.2.3. Proporcionar os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada;
- 19.2.4. Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente Termo de Referência; (Vide obrigações da Contratada);
- 19.2.5. Aplicar a Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, devendo caso seja necessário, aplicar na mesma Termo de Inexecução parcial ou total do contrato;
- 19.2.6. Devolver o equipamento caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções conforme Termo de Referência e Contrato;

20. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 20.1. **Prazos para o Credenciamento:**
- 20.1.1. As empresas interessadas em realizar os serviços de Transporte de Água potável nos municípios e unidades da saúde elencados no item 3.3, **poderão se credenciar de imediato**, todos os interessados a partir da publicação do edital de credenciamento até o final de sua vigência.
- 20.1.2. O credenciamento poderá ser realizado a qualquer tempo, dessa forma, os interessados que encaminharem os envelopes de documentações posteriormente à

data marcada para abertura dos envelopes, dentro da vigência deste Chamamento Público, serão recebidos, abertos, analisados, conferidos, verificando as exigências do Edital.

20.1.3. Declarado habilitado, serão inseridos imediatamente após o último colocado da lista de credenciamento no sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento.

20.1.4. Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos no próprio Edital;

20.1.5. A administração se reserva o direito de, considerando as questões de disponibilidade profissional, orçamentária e financeira para deslocamento, para a realização de visita técnica *in-loco*, o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento da documentação pela Comissão responsável da SUPEL;

20.2. Da Publicidade do Credenciamento e do Extrato do Contrato:

20.2.1. Tanto o credenciamento quanto posteriormente a lista de credenciados a ser homologada pelo Secretário de Estado da Saúde do Estado de Rondônia – SESA/RO, será publicada nos seguintes meios de comunicação, em atendimento ao Decreto Estadual nº 28.874/24:

- a) Diário Oficial do Estado (DOE);
- b) Site da Secretaria de Saúde - SESA/RO;
- c) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - Concernente ao SUPEL.
- d) Jornal de grande circulação;
- e) E em pelo menos 2 (dois) sites de grande visualização;
- f) Bem como também será publicado o extrato do contrato a ser firmado com o credenciado, conforme dispõe o §5º do art. 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- g) Em atendimento ao artigo 92, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/24, o edital será republicado periodicamente a cada 06 (seis) meses;

20.3. Condições de Participação:

20.3.1. Poderão credenciar-se todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento, e que tenham interesse em prestar os serviços pelos preços e condições estipulados neste instrumento.

20.3.2. Não poderão participar deste credenciamento as empresa que:

- a) Se enquadre em qualquer das hipóteses do art. 14, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.
- c) Tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, de qualquer Poder ou esfera de governo.
- d) Que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da lei nº 14.133/2021 (aplicável a todas as licitações sob qualquer modalidade, bem como aos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação por força do disposto no art. 337-M), que tenham sido declaradas inidôneas por esta autarquia e/ou estejam cadastradas nos impedidos de licitar no site do tribunal de contas do Estado de Rondônia.
- e) Não preencherem as condições de credenciamento estipuladas no Edital e no Termo de Referência.
- f) Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.
- g) Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos perante o Estado de Rondônia.

20.3.3. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus respectivos anexos. Caso contrário, poderá ocorrer imediatamente o descredenciamento da empresa.

20.3.4. Não será admitido a participação de interessados distintos através de um único representante, ou que indiquem como responsável técnico ou qualquer outro componente de equipe técnica, profissional comum entre os interessados participantes do chamamento; e ainda, que seja servidor público, assim entendido quem exerça cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, consideradas para tal, além das fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, no âmbito da esfera estadual, qual seja o vínculo, de caráter transitório ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

20.4. Da Proposta de Credenciamento:

20.4.1. Apresentar declaração formal de interesse em praticar a prestação de SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL descritos neste Termo de Referência no item 3.3, tendo como forma de remuneração pelos serviços prestados, os valores fixados no Relatório de Pesquisa de Preço (id. **0052503009**). A declaração deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de habilitação previstos no edital.

20.4.2. Apresentar o requerimento de credenciamento (ANEXO IV), com prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias, juntamente com os demais documentos de qualificação e habilitação previstos no edital.

20.5. Critério de Cadastramento:

20.5.1. A empresa será inicialmente credenciada pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de qualificação técnica e habilitação, junto a Superintendência de compras e licitações - SUPEL.

20.6. Da Análise dos Documentos de qualificação técnica para o Credenciamento:

20.6.1. Será nomeada Comissão por meio de Portaria pelo Excelentíssimo senhor Secretário de Estado da Saúde, sendo composta por técnicos da Assessoria Técnica - ASTEC/SESAU, Coordenadoria de Regulação, Controle e Avaliação em Serviços de Saúde - CRECSS/SESAU e Gerência de Regulação - GERREG/SESAU.

20.6.2. A documentação exigida para fins de credenciamento será examinada por Comissão Especial da SESA/RO, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e o seu respectivo Edital, no prazo de 10 dias.

20.6.3. Após análise da documentação apresentada pela empresa, caso seja constatado a falta de documentos, será concedido a empresa um prazo de 05 (cinco) dias para que seja apresentado a documentação faltante.

20.6.4. A interessada que não apresentar a documentação em conformidade com as exigências descritas no presente termo de referência não será qualificada tecnicamente.

20.7. Da Formalização do Credenciamento:

20.7.1. A formalização do credenciamento se dará através de contrato administrativo específico cuja minuta estará estabelecida anexa ao Edital.

20.7.2. A SESA/RO convocará as empresas credenciadas para assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias.

20.8. Do contrato de credenciamento:

20.8.1. Convocação e Celebração do Contrato:

20.8.1.1. Oficialmente convocada pela Administração (SESAU) com vistas à Assinatura Contratual, é dado o prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato munido da documentação devidamente exigida. Não sendo aceito protocolos de prorrogação de prazo para apresentação da documentação, nem mesmo protocolo de entrada em documentação sob pena de desclassificação.

20.9. Da Formalização e Execução do Contrato:

20.9.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da lei nº 14.133/2021;

20.9.2. 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.

- 20.9.3. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 20.9.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 20.9.5. O contratado será obrigado a reparar às suas expensas, incorreções resultantes da execução dos procedimentos, imediatamente após detectado a falha.
- 20.9.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 20.9.7. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 20.9.8. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 20.10. **Do gerenciamento dos serviços a serem prestados pela credenciada:**
- 20.10.1. Após o credenciamento, as empresas credenciadas obedecerão às determinações previstas pela GAD e pelo gestor do contrato;
- 20.10.2. presa que esteja apta a ser credenciada, nos termos deste Termo de Referência e Edital, deixará de participar do rodízio dos procedimentos, salvo se finalizada a vigência do credenciamento.
- 20.10.3. As empresas que forem se cadastrando, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio das empresas já credenciadas é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo;
- 20.10.4. Nenhuma empresa que esteja apta a ser credenciada, nos termos do edital e termo de referência, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

21. **DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO:**

21.1. **Pela Credenciante, sem prévio aviso, quando:**

- 21.1.1. *A credenciada deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato, Edital e/ou termo de referência.*
- 21.1.2. *Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas nos artigos 156 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.*
- 21.1.3. *A credenciada que praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita.*
- 21.1.4. *Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Especial de Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Gestor da SESAUI para decisão final.*
- 21.1.5. *Ficar evidenciada a incapacidade da credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção.*
- 21.1.6. *Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da SESAUI.*
- 21.1.7. *Em razão de caso fortuito ou força maior.*
- 21.1.8. *Desinteresse da Administração.*
- 21.1.9. *E naquilo que coube conforme disposto nas outras hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021.*

21.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, nos moldes do art. 100, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 *in verbis*:

Art. 100. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

§ 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias.

§ 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas.

21.3. A anulação e revogação do credenciamento se darão conforme artigo 22, do DECRETO Nº 11.878 DE 09 DE JANEIRO DE 2024, *in verbis*:

Art. 22. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração. § 1º Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021. § 2º A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

21.4. **Pelo Credenciado:**

21.4.1. *O credenciado poderá realizar sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre o fornecimento prestado, deverá afixar comunicado através dos endereços da Ouvidoria do Governo do Estado, a saber: CANAIS DE COMUNICAÇÃO - OUVIDORIA GERAL DO ESTADO mediante solicitação direcionada à SESAUI/RO ou através dos canais de comunicação:*

CANAIS DE COMUNICAÇÃO - OUVIDORIA GERAL DO ESTADO	
Contato 1	0800-647-7071
Contato 2	(69) 3212-8050
Contato 3	(69) 3216-1015
E-mail	ouvidoriario@ouvidoria.ro.gov.br
Endereço	Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, térreo, Porto Velho, RO, CEP 76.820-408
Horário de Atendimento: 7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira	

- 21.4.2. *O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas.*
- 21.4.3. **Critério de Divisão de Demanda:**
- 21.4.4. Nos casos de contratações paralelas e não excludentes na forma do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 em que não for possível a **contratação simultânea** de todos os credenciados, o edital deverá estabelecer critérios objetivos de divisão da demanda, observados os seguintes requisitos:
- a) Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista;
- b) O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados;
- 21.4.5. Considerando a possibilidade de cadastramento de novos interessados na forma do art. 97, § 1º, estes ingressarão ao final da lista, considerando a posição no momento do deferimento de seu credenciamento;
- 21.4.6. A distribuição das demandas se darão através da localização das unidades distribuídas nos lotes;
- 21.4.7. Será estabelecido pela Comissão de Fiscalização de Contratos e Convênios a periodicidade das fiscalizações para verificar, se possível in-loco, a qualidade com que estão sendo prestados dos serviços;

22. **GARANTIA CONTRATUAL**

- 22.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor do valor inicial do contrato, como previsto no art. 98 da lei 14.133/2021;
- 22.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021;
- 22.3. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;
- 22.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e,

quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 100 da Lei 14.133/2021.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

...

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

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

24. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

24.1. 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.

24.2. 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.

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.

24.2.1. Desta forma, a gestão e fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos administrativos (0051104528), ANEXO III deste Termo de Referência.

25. PAGAMENTO

25.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021. E ainda, o pagamento será realizado de acordo com serviço prestado, ou seja, cada vez que a Contratada realizar o serviço será efetuado pagamento.

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

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

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

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

b) **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.**

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

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

a) A descrição detalhada do item;

b) Valor e o período do fornecimento do objeto/da prestação do serviço;

c) Identificação de Número do Processo e Identificação da Nota de empenho;

d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem como das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

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

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

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

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

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

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

25.13. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

25.14. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

26. SANÇÕES

26.1. A credenciada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e com a União, e será descredenciado no SICAF e da SUPEL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

I - Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços;

II - Multa, conforme descrito na tabela 01, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações;

III - Multa de 10 % (dez por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;

V - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CREDENCIADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

26.2. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso (tabela 1):

TABELA 1:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0%
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0%
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços contratuais;	05	3,2%
4.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6%
5.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4%
6.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4%
7.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);	01	0,2%
Para os itens a seguir, deixar de:			
8.	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%
9.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8%
10.	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%
11.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8%
12.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4%
13.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	0,4%
14.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4%
15.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2%

* Incidente sobre o valor da parte inadimplida do contrato.

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

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

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

26.6. 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.

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

suspensão de licitar, a CREDENCIADA será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

27. DIREITOS AUTORAIS

27.1. 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.

28. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

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

29. CONDIÇÕES GERAIS

29.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

29.2. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites da Lei 14.133/2021 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

29.3. O serviço ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc.; atendendo-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

29.5. Fica vedado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe a função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14.133/21.

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

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

29.8. Todas as comunicações relativas ao objeto deste Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, meio eletrônico ou na sede da contratada.

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

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

29.11. Considerando a conclusão do credenciamento serão feitas as publicações do Diário oficial do Estado (DOE) e Portal Nacional de Contratações Públicas - (PNCP).

30. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

30.1. 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.

31. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

31.1. A contratação de empresas para o fornecimento de água potável via caminhões-pipa pode ter vários impactos ambientais, que são importantes de serem considerados e mitigados. A seguir estão alguns dos principais impactos ambientais:

I - **Emissões de Gases de Efeito Estufa:** O transporte de água potável por caminhões-pipa contribui para a emissão de gases de efeito estufa, especialmente CO2, devido ao consumo de combustíveis fósseis. Veículos pesados, como caminhões-pipa, são grandes consumidores de diesel, aumentando a pegada de carbono do serviço;

II - **Uso de Recursos Naturais:** A extração de água de fontes naturais pode afetar o equilíbrio hídrico local, especialmente em regiões que já enfrentam escassez de água. A retirada excessiva de água subterrânea ou de rios e lagos pode levar à diminuição dos níveis de água, afetando ecossistemas locais.

III - **Impacto nas Estruturas de Solo e Estradas:** O tráfego pesado de caminhões-pipa pode causar danos às estradas e outras infraestruturas, especialmente em vias onde não são projetadas para suportar cargas tão pesadas contribuir para a compactação do solo e a erosão. Isso pode levar a um aumento na necessidade de manutenção e reparos, impactando negativamente o meio ambiente local em especialmente em áreas com vegetação nativa.

IV - **Qualidade da Água e Gestão de Resíduos:** A qualidade da água transportada precisa ser rigorosamente controlada para evitar contaminação. Além disso, a lavagem e a manutenção dos caminhões podem gerar resíduos que precisam ser adequadamente tratados para não poluir o meio ambiente.

31.2. Para minimizar os impactos ambientais, é fundamental adotar medidas mitigadoras durante a execução do serviço. Algumas sugestões incluem:

I - **Utilização de combustíveis menos poluentes:** Incentivar a utilização de combustíveis renováveis ou biocombustíveis, como o biodiesel, que geram menores emissões de gases poluentes.

II - **Otimização das rotas:** Planejar as rotas de forma a minimizar a distância percorrida pelos caminhões, reduzindo o consumo de combustível e as emissões de poluentes.

III - **Manutenção preventiva:** Realizar a manutenção preventiva dos veículos para garantir a eficiência energética e reduzir o consumo de combustível.

IV - **Coleta seletiva de resíduos:** Implementar um sistema de coleta seletiva de resíduos gerados pelas operações, destinando cada tipo de resíduo ao tratamento adequado.

V - **Treinamento dos motoristas:** Oferecer treinamento aos motoristas sobre técnicas de condução econômica e a importância de adotar práticas sustentáveis.

VI - **Monitoramento da qualidade da água:** Realizar monitoramento regular da qualidade da água transportada, garantindo que esteja em conformidade com os padrões estabelecidos.

VII - **Compensação ambiental:** Em casos de impactos ambientais significativos, considerar a implementação de medidas de compensação ambiental, como o plantio de árvores ou a recuperação de áreas degradadas.

VIII - **Ruído:** A operação dos caminhões pode gerar ruído, causando incômodo à população e à fauna local.

31.3. Essas considerações são fundamentais para garantir que o fornecimento de água potável por caminhões-pipa seja realizado de maneira ambientalmente responsável. A implementação de práticas sustentáveis e o monitoramento contínuo podem ajudar a reduzir os impactos negativos associados a essa atividade□□.

32. DOS ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO III – MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (id. 0051104528);

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE;
ANEXO VI - CAPACIDADE TÉCNICA TOTAL MENSAL E SEMESTRAL A SER OFERTADA AO SUS.

Porto Velho/RO, 10 de junho de 2025.

Elaborador:
Joelma da Silva Teles
Assessora - SESAU/GECOMP

Revisor Técnico:
FREDERICO COSTA DOS SANTOS
Engenheiro Civil - SESAU/CEAS

Revisora Técnica:
MARIA DO CARMO DO PRADO
Gerente de Compras - GECOMP
Portaria n.º 2748 (SEI n.º 0060005721)

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretaria Executiva
Secretaria de Estado de Saúde - SESAU

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A SESAU: Secretaria de Estado de Saúde

REF.:

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

Nome do responsável pela Empresa

ANEXO II
MINUTA 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 nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.2. Da Vinculação:

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 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 II 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 nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES 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.

Secretário de Estado da Saúde
(assinado eletronicamente)

Representante/Contratada
(assinado eletronicamente)

ANEXO III
MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0050763151)

ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____/2025

Contratação por meio de Credenciamento de empresas especializadas para a realização de forma temporaria de **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável, **por um período de 03 (três) meses** que correspondem a 25% do consumo anual ou enquanto perdurar a necessidade em decorrência a Situação de Emergência Hídrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**. O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento:

Nome/Razão Social:.....
Endereço Comercial.....
CEP:..... Cidade..... Estado.....
CPF/CNPJ:.....
Profissionais:
Identidade (RG) do Profissional.....
CPF do Profissional.....
Vínculo do profissional com a Empresa.....
Do profissional responsável
Nome:
Identidade (RG) do Profissional.....
CPF do Profissional.....
(Local),/...../.....
(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO V
MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa/pessoa física
Papel Timbrado
Declaramos, para fins de participação no CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO nº. XXXX/2025, que:

• Declaramos para os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Nos termos do Art. 62 da Lei nº. 14.133/2021, comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;

• Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitem com a legislação em vigor;

• Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

• Declaramos, outrossim, que nos submetemos a qualquer decisão que a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, venha a tomar na escolha da credenciada, obedecidos os critérios estabelecidos no edital, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local),/...../.....

(assinatura do representante legal da Credenciada)

ANEXO VI

MODELO DE OFÍCIO/DOCUMENTO INDICANDO A CAPACIDADE TÉCNICA TOTAL MENSAL E SEMESTRAL A SER OFERTADA AO SUS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL

Conforme solicitação constante no Termo de Referência, segue abaixo tabela demonstrando a capacidade técnica da credenciada em quantidade, oferta mensal e por 06 meses, na Especialidade de oftalmologista.

ITEM	SERVIÇO	CAPACIDADE TÉCNICA INSTALADA (QTD)	OFERTA MENSAL PARA O SUS	OFERTA SEMESTRAL PARA O SUS	OFERTA ANUAL PARA O SUS



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Costa dos Santos, Engenheiro(a)**, em 11/06/2025, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado, Gerente**, em 12/06/2025, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Joelma Da Silva Teles, Assessor(a)**, em 12/06/2025, às 11:59, 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 **ELOIA DUARTE RODRIGUES, Secretário(a) Executivo(a)**, em 16/06/2025, 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.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060851073** e o código CRC **1A33B29C**.

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



Edição 2024
Porto Velho,
Rondônia, 2024.

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1ª Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

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

Revisão
Ernani Marques de Almeida
Maiara Marcelia Lima Santos
Fernando Velasques Gonçalves

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

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

MENSAGEM AO SERVIDOR

Prezados Servidores,

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

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

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

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

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

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

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	7
1.2. Termos e definições.....	9
2. MACROPROCESSO.....	15
2.1. Planejamento.....	15
2.2. Seleção e Contratação.....	15
2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato.....	16
2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas.....	16
3.GESTÃO CONTRATUAL.....	16
3.1. Gestor do Contrato.....	17
3.2. Das Garantias.....	20
3.3. Alterações nos Contratos.....	22
3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras.....	24
3.5. Reajuste.....	24
3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro.....	25
3.7. Repactuação.....	26
3.8. Acréscimo/Supressão Contratual.....	26
4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	27
4.1. Fiscalização Técnica.....	28
4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia.....	30
4.2. Fiscalização Administrativa.....	30
4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos.....	32
4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicção Exclusiva.....	32
4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas.....	33
4.3. Fiscalização Setorial.....	34
4.4. Fiscalização pelo Público Usuário.....	35
4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização.....	36
4.5.2. Conhecimento Técnico.....	37
4.5.3. Acúmulo de Funções.....	37
4.5.4. Preposto da Empresa.....	38
4.5.5. Inicialização da Fiscalização.....	38
4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica.....	40
4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal.....	42
4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual.....	42
4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas.....	44
4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa.....	45
4.5.11. Das Penalidades.....	47
4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos.....	48
4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor.	49
5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE.....	52

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços.....	52
5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde.....	52
5.3. Pagamento - Contrato de Saúde.....	53
6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS.....	54
7. ANEXOS.....	55
8. REFERÊNCIAS.....	60

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

Estará a cargo da Secretaria de Estado de Saúde - Coordenação Administrativa (Gerência de Contratos), a manutenção da atualização deste Manual.

Espera-se obter com a implementação bem-sucedida do Manual:

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

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

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

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

- Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, criada para regular a realização de licitações e o fechamento de contratos da Administração Pública, que estabelece no art. 2º que “As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.”;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, alterando a Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02, e o seu art. 194, que prevê que “Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação”, e no art. 193, inciso II que “a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos a publicação oficial desta Lei.”;
- Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia” – Alterada pela Lei nº 5.509, de 21 de dezembro de 2022 (§ 4º do artigo 40 da Lei nº 3.830);
- Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de

2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP.

- Decreto nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 12.205, de 30 de maio de 2006.
- Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017, que dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações para realização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.
- Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses.
- Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
- Decreto nº 27.382, de 3 de agosto de 2022, que altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 16.901, de 9 de julho de 2012 (“Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 14.133/21, nº 8.666/93 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública Estadual”);
- Resolução nº 01/2020/CGE-GAB, que dispõe sobre orientações para procedimentos de consultoria em gestão de riscos nas contratações emergenciais do COVID-19 - quando demandado pela alta administração de cada unidade, conforme o art. 3º da Portaria n. 63, de 20 de março 2020;
- Instrução Normativa nº 04 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (Órgão Federal), de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa nº 05 da Controladoria Geral da União (CGU), de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

- Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, que estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 025/TCE-R0-2009, que disciplina a disponibilização por meio eletrônico de editais de licitação, para fins da análise prévia de que trata o artigo 113, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

1.2. Termos e definições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestão de Riscos - Processo lógico e sistemático que pode ser utilizado para estabelecer base confiável para a tomada de decisões a fim de melhorar a eficácia e a eficiência do desempenho. A gestão de riscos constitui mais que uma estratégia da

organização, mas a política responsável pela definição das diretrizes norteadoras do gerenciamento do risco, entre as quais se insere a definição do apetite ao risco, ou seja, o risco que a organização se dispõe a aceitar para alcançar seus objetivos e metas estratégicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. MACROPROCESSO



Figura 01 - Macroprocesso

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

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

2.1. Planejamento

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

2.2. Seleção e Contratação

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

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

2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato

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

2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas

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

3. GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Gestor do Contrato

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

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

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

Considerando que o gestor do contrato nem sempre participa das fases de Planejamento e Licitação, é importante que leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições de execução, os procedimentos de fiscalização e as penalidades aplicáveis à Contratada. Cabe ao Gestor, principalmente, as seguintes atribuições:

- instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;
- diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

- emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos, ou planilha de controle;

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

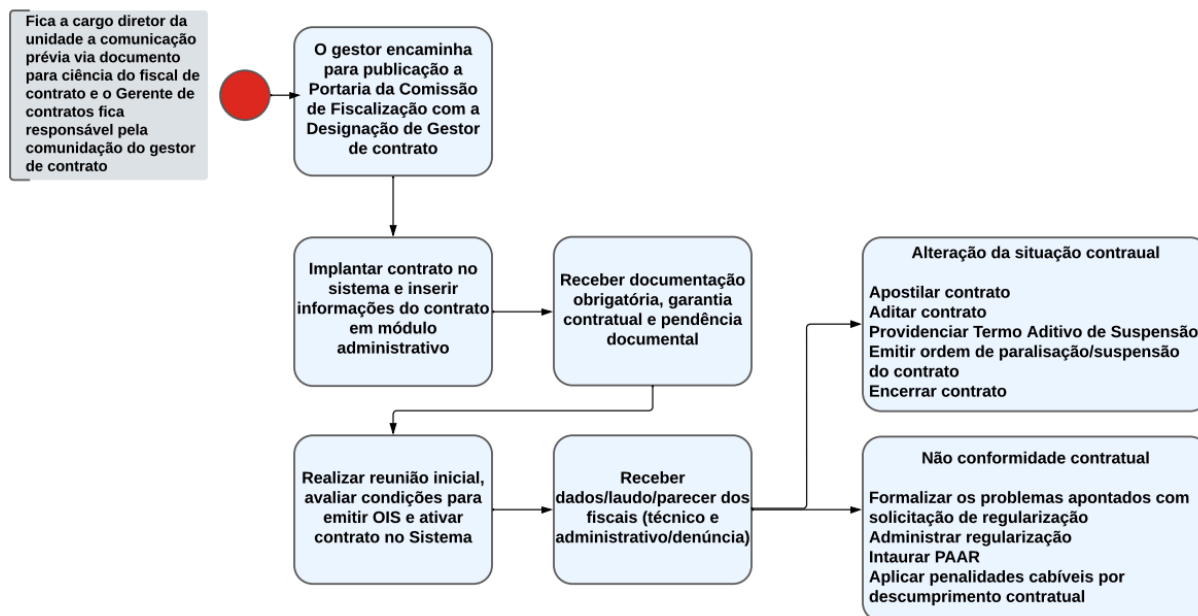


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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

As decisões e providências que ultrapassarem a competência/atribuição do gestor deverão ser encaminhadas aos seus superiores (Gerente de contratos) em tempo hábil, para a adoção das medidas devidas.

3.2. Das Garantias

As garantias visam dar margem razoável de segurança ao fiel cumprimento das obrigações assumidas por parte da contratada, conforme prevê o Art. 96, da Lei

14.133/93, portanto, caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- seguro-garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

No que concerne à gestão de seguros e garantias do contrato, esta por sua vez, é de atribuição do Gestor de Contratos, incluindo a sua contratação e reclamação. E diante da contratação do seguro, deve-se analisar as cláusulas da apólice e compará-las com os requisitos definidos no edital. Caso as cláusulas não estejam compatíveis, deve-se notificar a contratada para retificar a apólice junto à seguradora.

Além disso, é responsável por notificar a contratada e a seguradora de qualquer expectativa de sinistro e reclamar o seguro, caso tal expectativa se concretize (§8º, Art. 5º, da IN 06/2019).

A Unidade Gestora deve verificar as situações abaixo relacionadas antes de notificar a seguradora da expectativa de sinistro ou reclamar o seguro:

- O envio à contratada da notificação solicitando o cumprimento da obrigação num prazo determinado, com cópia à seguradora, comunicando através desta a expectativa de sinistro, com documentação dos itens não cumpridos do contrato;
- O aviso à seguradora de qualquer mudança pela contratada no escopo e/ou prazo de execução do contrato (termos aditivos de qualquer natureza);
- A apresentação, pela contratada, de endosso da apólice referente aos termos aditivos;
- O aviso à seguradora da abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR;

- A comprovação de inadimplência da contratada que possa gerar prejuízo a SESAU;
- O envio de documentos necessários à realização de expectativa/reclamação do sinistro de acordo com o especificado na apólice e;
- Verificar se a garantia está dentro do prazo prescricional (1 ano a partir da ciência do fato gerador da pretensão, art. 206 do Código Civil).



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

3.3. Alterações nos Contratos

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

Quanto a outras modificações que possam ser caracterizadas como alterações do contrato, também são admitidas em lei, tais como: alteração do nome

ou denominação empresarial da contratada; alteração do endereço da contratada; retificação de cláusula contratual e retificação de dados (CNPJ) da empresa contratada.

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras

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

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

ATENÇÃO

Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.

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

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

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

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

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

3.5. Reajuste

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

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

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

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

3.7. Repactuação

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

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

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

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

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

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

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

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

4.1. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

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

a critério do gestor, cumpre ainda aos fiscais de obras e prestação de serviços de engenharia:

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

ATENÇÃO:

É admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. Fiscalização Administrativa

Consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais. É o acompanhamento quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, sendo necessária nos contratos de prestação de serviços de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- h) receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- i) nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- j) receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal;
- k) para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação ao setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- l) verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

- m) certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos

Quanto aos relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos:

- a) cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- b) observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- c) atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- d) atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- e) cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- f) avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

ATENÇÃO

A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

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

- a) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

c) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

d) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

e) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;

g) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

h) avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

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

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

1. a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;
2. caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, em nome do Estado, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos.

3. Caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.
4. A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.
5. Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.
6. na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.
7. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade;

Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obra. No primeiro mês da prestação dos serviços, Fiscal Administrativo deverá solicitar em meio eletrônico à contratada a relação dos empregados terceirizados de todo contrato administrativo, com nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (quantidade e valor: vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros) e horário do posto de trabalho.

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

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

4.3. Fiscalização Setorial

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

4.4. Fiscalização pelo Público Usuário

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

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

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

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

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

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

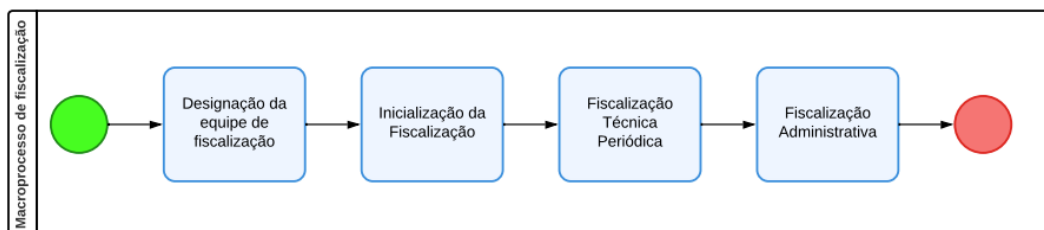


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

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

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

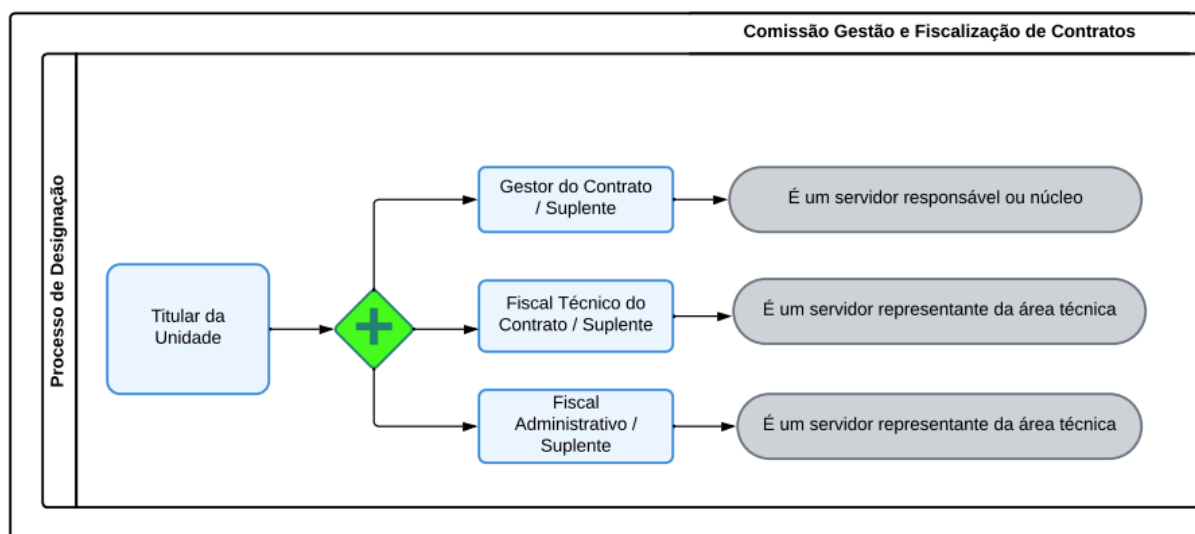


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

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

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

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

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

4.5.2. Conhecimento Técnico

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

4.5.3. Acúmulo de Funções

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

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

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

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

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

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

4.5.4. Preposto da Empresa

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

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

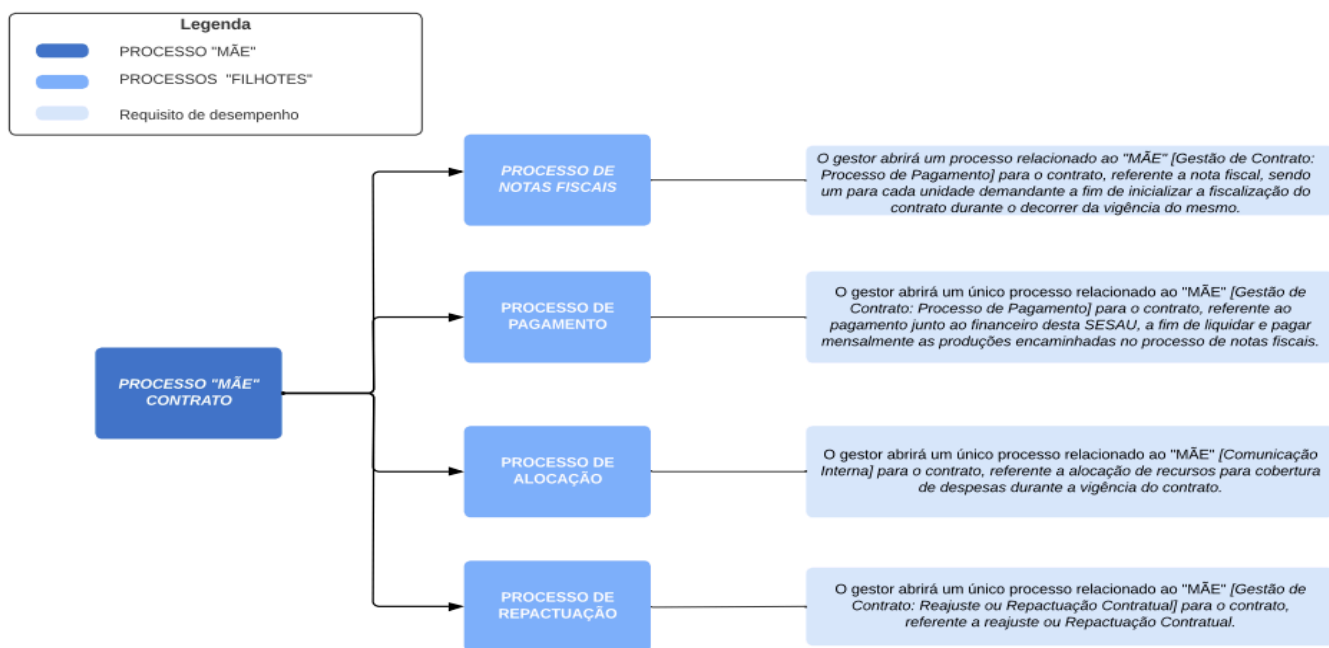
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

4.5.5. Inicialização da Fiscalização

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

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

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



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

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

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

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

¹ O Relatório de fiscalização é um importante documento à disposição do Fiscal, onde ficará consignada cada etapa do trabalho de Fiscalização e onde será anotado quando forem realizadas visitas, vistorias, encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser preenchido com atenção.

4. Toda vez que detectar alguma ocorrência o fiscal técnico encaminhará um ofício à empresa prestadora dos serviços.
5. Em resposta ao ofício da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
6. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência no relatório de fiscalização e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
7. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
8. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento.
9. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
10. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes;
11. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão encaminhadas por meio de despacho para o NAPCP, apurar e aplicar conforme a previsão no contrato.

4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico, tendo a sua periodicidade definida no Plano de Fiscalização, e pode-se iniciar de duas formas:

- I. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em conformidade à frequência já previamente determinada no plano de fiscalização, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
- II. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
- III. Constar em formulário “Relatório de fiscalização” , modelo Anexo, e comunicada à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

- IV. Quando não for encontrado qualquer tipo de ocorrência, faz-se o registro no relatório de fiscalização. Caso a ocorrência seja encontrada pelo fiscal requisitante, esse comunicará ao fiscal técnico, que avaliará se há necessidade de atuar junto à contratada. Caso positivo, comunicará a ocorrência à contratada e realizará o registro da ocorrência. Caso contrário, apenas realizará o registro da avaliação da ocorrência;
- V. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentar o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas;
- VI. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, esse será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrar a ciência sobre essa atualização ao fiscal do contrato;
- VII. Em resposta à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
- VIII. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- IX. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- X. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento e a registrou no relatório de fiscalização;
- XI. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
- XII. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes; – Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas em relatório de fiscalização, com a notificação da contratada.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização técnica mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 0041976401).

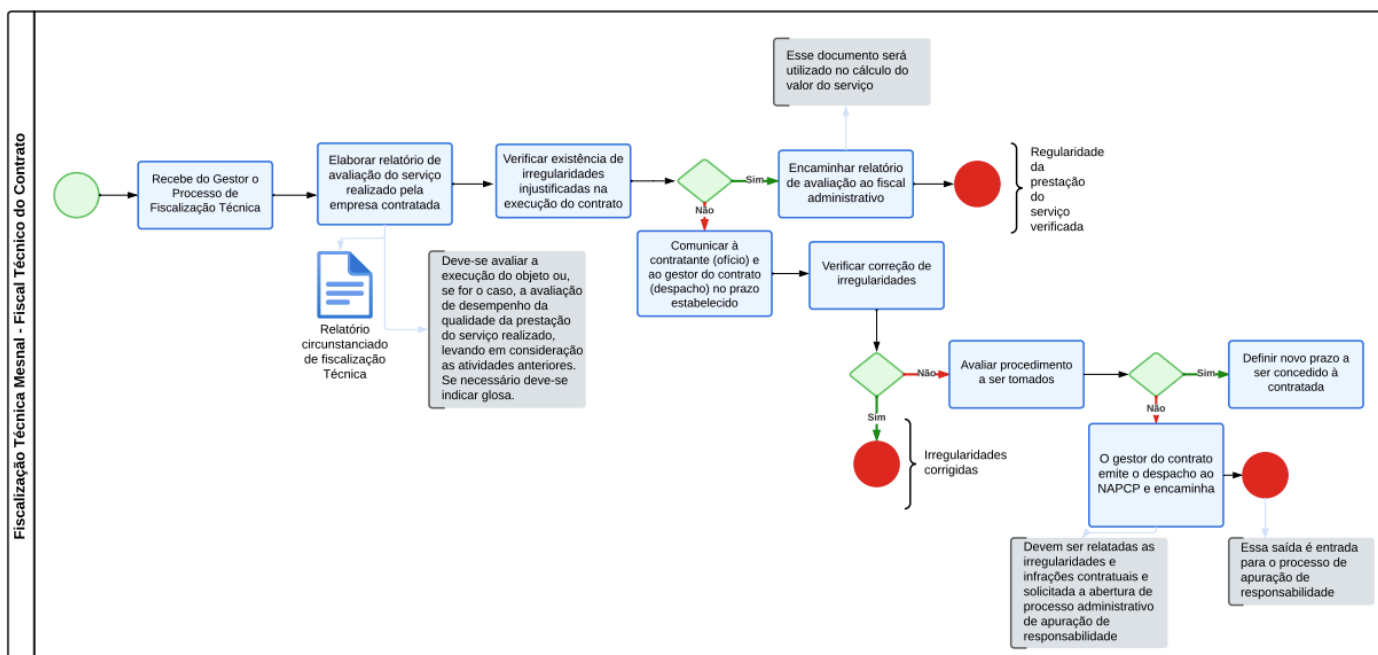


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

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

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

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

- I. Caso a contratação seja por Registro de Preços, deverá o fiscal administrativo fiscalizar inclusive a Ata de Registro de Preço.
- II. Ao detectar irregularidades, fará o registro em Relatório Administrativo de acompanhamento mensal, comunicando a ocorrência ao gestor do contrato e

à contratada, para responder dentro do prazo previsto no Plano de Fiscalização.

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

- XIII. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrará a ciência sobre esta atualização ao fiscal do contrato.

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

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

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

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

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

Acórdão nº 879/2011 – Plenário

[ACÓRDÃO]

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

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

Acórdão nº 7049/2010 – 2ª Câmara

[ACÓRDÃO]

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

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

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

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

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

- I. mudanças expressivas do capital social do fornecedor;
- II. mudança no objeto social do fornecedor, em data próxima ao certame;
- III. identificação de doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses dos fornecedores, sócios e representantes;
- IV. sócios falecidos ou outra inconsistência que sinalize indícios de fraude, como CPF suspenso, por exemplo;
- V. identificação de indícios de alterações em documentos (rasuras, adulterações, falsificações);
- VI. realização de pesquisas na internet no processo de contratação e respectivas prorrogações contratuais, para verificação da sua existência ou permanência física no endereço cadastrado;
- VII. outras que entenderem necessárias.
- VIII. De mesmo modo, avaliar a situação da empresa por meio das seguintes pesquisas:
 - IX. existência de denúncias e/ou representações relativas à contratação, se:
 - X. noticiam indicativos de fraude, conluio, direcionamento ou superfaturamento;
 - XI. noticiam condutas impróprias de agentes da Administração ou a participação societária, ainda que indireta, de servidor/dirigente do órgão/entidade contratante;

- XII. noticiam que o fornecedor contratado pelo órgão/entidade subcontrata outra empresa (que participou ou não da cotação de preços);
- XIII. se foram divulgadas na mídia notícias de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção referentes ao fornecedor contratado;
- XIV. se foram reportadas notícias de ocorrência de situações de conflitos de interesses envolvendo servidores, dirigentes e o fornecedor contratado;
- XV. se as denúncias e/ou representações noticiam que agentes da administração possam ter obtido algum tipo de vantagem financeira com a contratação;
- XVI. se as denúncias e/ou representações noticiam que a empresa/fornecedor não têm empregados registrados ou não possui patrimônio condizente com a contratação;
- XVII. se as denúncias e/ou representações noticiam a participação de agente público, mesmo que informalmente, como representante ou intermediário dos interesses de fornecedor licitante no órgão/entidade contratante;
- XVIII. outras que entenderem necessárias.
- XIX. No Anexo constam de forma exemplificativa fontes de busca/consulta em que podem ser realizadas essas pesquisas. Ressalta-se que a não detecção da situação avaliada, por meio dessas pesquisas, não garante que o fato não tenha ocorrido. Essas fontes podem ser alteradas com o decurso do tempo.
- XX. A periodicidade da realização dessas pesquisas, a seleção de quais pesquisas serão realizadas constarão no planejamento de fiscalização da contratação, podendo-se, a qualquer momento durante a execução do contrato, serem inseridas novas pesquisas.
- XXI. Ao detectar alguma dessas situações ou divergências, o fiscal faz:
- XXII. o registro da constatação ou divergência e a evidenciação em documento próprio - Anexo;
- XXIII. uma avaliação do risco ao contrato e o registro da recomendação de tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos; e
- XXIV. prepara um despacho a ser encaminhado para o Gestor do Contrato, com a constatação ou divergência, e a avaliação do risco junto com a sugestão de tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

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

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

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

4.5.11. Das Penalidades

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

Conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, em relação aos contratos com a administração pública, existe a necessidade do gestor autuar processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados neste artigo, como: (i) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, (ii) deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, (iii) ensejar o retardamento da execução de seu objeto, (iv) não manter a proposta, (v) falhar ou fraudar a execução do contrato, (vi) comportar-se de modo inidôneo ou (vii) cometer fraude fiscal.

A não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções a seus gestores, conforme previsão do art. 82 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como representação por parte do Tribunal de Contas do Estado.

Da mesma forma, constitui motivo para rescisão do contrato o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores, bem como razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato (Lei Federal nº 8.666/93, art. 78, VII e XII).

Deve-se observar a aplicação das sanções legais previstas na Lei n.º 8.666/93, arts. 81 a 88 e 109, conforme o caso concreto.

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

Quanto à gestão de riscos, refere-se ao processo contínuo que consiste no desenvolvimento de um conjunto de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar riscos positivos ou negativos capazes de afetar os objetivos, programas, projetos ou processos de trabalho do Tribunal nos níveis estratégico, tático e operacional.

Cabendo ao gestor manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, procedendo à sua reavaliação anualmente, nas prorrogações de vigência ou após a ocorrência de eventos relevantes, visando à boa e regular execução do contrato.

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

Eis o texto da Lei:

“Art. 11 - Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.”

Da mesma forma que é feita pela fiscalização periódica, toda vez que se detectar a ocorrência na execução do contrato, o fiscal administrativo do contrato:

- I. Verificará se essa medida estava prevista no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento propostas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o plano de risco inserindo as novas medidas a serem adotadas.
- II. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de mitigá-lo ou evitá-lo.
- III. Sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, e retornará ao fiscal administrativo do contrato a ciência sobre esta atualização.

Alguns exemplos de considerações de riscos e controles que uma organização do setor público pode ter na fase de gerenciamento e fiscalização do processo de contratação estão descritos em anexo.

4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor

A despesa será liquidada e paga mediante exame prévio de sua legalidade, com base nos documentos comprobatórios exigidos em legislação específica.

O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços, inclusive de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), ou de execução de obras será formalizado pela unidade orçamentária/executora contratante, em expediente devidamente autuado no SEI, com a junção dos seguintes documentos necessários, conforme o caso:

- Cópia do ato que designou a comissão de Fiscalização do contrato;
- Cópia do contrato ou instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos (vincular o processo de contratação SEI correspondente);
- Cópia da nota de empenho, devidamente assinada por meio de certificação digital;
- Primeira via da nota fiscal ou nota fiscal / fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- Medições detalhadas que atestem a execução de obras ou serviços executados no período a que se refere o pagamento;
- Cópia do Certificado de Regularidade Cadastral do fornecedor (caso esteja irregular, entrar em contato com a empresa e solicitar a regularização);
- Demonstrativo de retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Outras certidões de regularidade fiscal julgadas necessárias previstas no contrato;
- Outros documentos definidos em contrato.

Para pagamento de serviços contínuos com dedicação de mão de obra, incluir nos autos os seguintes documentos:

- Relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo

médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;

- Convenção Coletiva a qual há empresa é vinculada.
- Cópia da carteira de trabalho e a conferência se o salário registrado está de acordo com a convenção coletiva. (as cópias deverão ficar na unidade).
- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Escala dos funcionários referente ao período de execução do serviço (deverá ser entregue ao fiscal administrativo 24 horas antes do início do mês e informá-lo quanto a qualquer alteração de funcionário).
- Folha de frequência ou registros correspondentes dos empregados vinculados à execução do contrato (Todos os funcionários deverão ter).
- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Contracheques e Comprovantes de pagamento salário (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale alimentação (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovantes de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho
- Cópia do Protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP);
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês da última fatura vencida;
- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

Gestor do contrato

Ao receber toda a documentação supra relacionada, o Gestor do contrato providenciará:

- Ciência, em campo próprio do Termo de recebimento definitivo, dos relatos informados, verificações realizadas e atestes dos fiscais responsáveis pelo recebimento do material, bens ou serviços, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Estadual.
- Estando de acordo, o Termo Recebimento Definitivo do bem e/ou serviço contratado (caso contrário, devolverá a documentação para os fiscais

designados para tomar as providências necessárias, até que sejam sanados os apontamentos).

- Ateste para liberação da Nota Fiscal / Fatura para o Setor Financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e ordem de pagamento ao fornecedor.
- Despacho dos autos para o Ordenador de despesas, conforme fluxograma de pagamento abaixo.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização Administrativa mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 041976413).

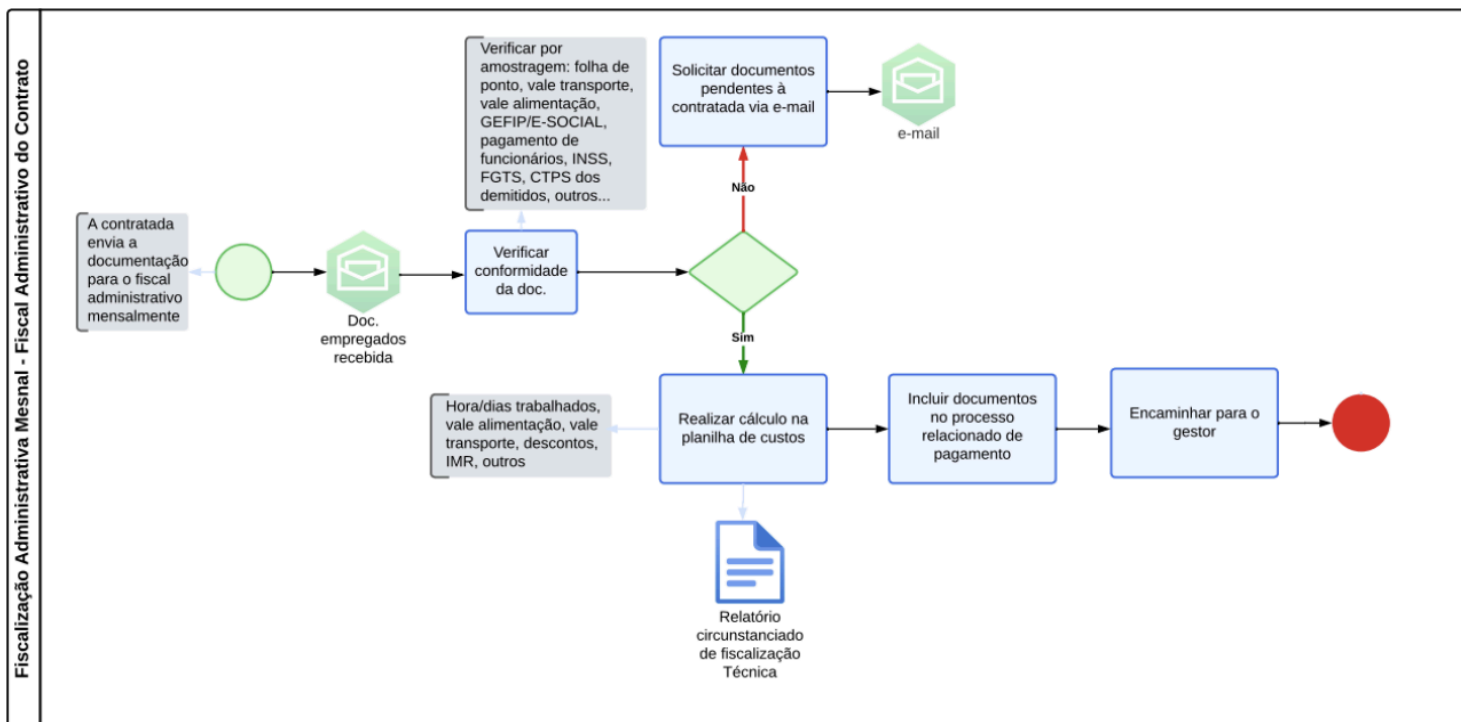


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

Por fim, o Ordenador de despesas verificará se a documentação recebida atende às condições para o prosseguimento do processo de pagamento da despesa, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64.

Caso não atender às condições contratadas, o Ordenador das despesas devolverá a documentação para o Gestor do contrato, para tomar as providências necessárias, e quando sanados os apontamentos, retornará para o ordenador de despesas.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

As empresas que prestam serviços de saúde deverão apresentar à Administração Pública relatórios mensais para fins de comprovação do adimplemento do objeto do contrato qualitativa e quantitativamente, para avaliação da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (SESAU-CRECSS), que procederá com as análises necessárias para fins de comprovação dos serviços prestados.

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

A contratante/credenciante, por meio da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde – CRECSS e equipe da comissão de fiscalização das Regionais de Saúde acompanharão a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente.

As empresas contratadas/credenciadas se obrigam a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria e comissão de fiscalização de contrato da Secretaria de Saúde e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto do instrumento contratual.

A avaliação será considerada pela contratante para avaliar a necessidade de solicitar à contratada/credenciada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado declarações sobre o desempenho e conformidade dos serviços prestados.

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

Os preços contratados serão alterados de acordo com os reajustes efetuados pelo Ministério da Saúde no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), e/ou ainda de acordo com as tabelas complementares de financiamento definidas por meio de pactuações na Comissão Intergestores Bipartite (CIB), as quais serão incorporadas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia por meio de Portaria específica.

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

O pagamento ocorrerá mensalmente a partir do segundo mês de execução, exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, consoante aos parâmetros de valoração estabelecidos na contratação, devendo ser apresentadas para a 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).

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

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, reestruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no o Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que trata do recebimento em termo detalhado dos serviços.

Quadro 4- Exemplos de documentos, disponibilizados no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, com a disponibilização de documentos a serem utilizados como modelo.	
Documentos - Processo SEI nº 0036.041279/2023-79.	Documento Modelo
Minuta de Portaria designação da Comissão de Fiscalização	(0041384119)
Fluxograma Organização dos processos "filhotes"	(0041976378)
Fluxograma Fiscalização Mensal Administrativa	(0041976413)

Fluxograma Pagamento Saúde	(0046352436)
Análise 1 Considerações de risco na fiscalização	(0041546889)
Adendo Ex. de fontes de consulta de situação da empresa	(0041546986)
Termo de Recebimento Provisório Geral todos os objetos	(0041541099)
Termo de Recebimento Definitivo Geral todos os objetos	(0041384717)
Planilha Mão de obra	(0041549508)
Relatório Administrativo DEMO TODOS OS OBJETOS	(0041549547)
Relatório de Fiscalização LAVANDERIA	(0041489140)
Relatório de Fiscalização VIGILÂNCIA	(0041554333)
Termo de Recebimento Definitivo 2 Aluguel	(0041682401)
Relatório de Fiscalização Aluguel	(0041688415)
Termo de Recebimento Definitivo 4 Monitoramento de Água	(0041699949)
Relatório de Fiscalização Monitoramento de Água	(0041815812)
Relatório de Fiscalização Serviço Autônomo de Água	(0041726325)
Relatório de Fiscalização Ar e Gases Medicinais	(0041702595)
Relatório de Fiscalização Locação de Compressor	(0041800790)
Relatório de Fiscalização Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041704540)

Termo de Recebimento Definitivo 8 Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041806171)
Relatório de Fiscalização Coleta de Lixo	(0041727712)
Termo de Recebimento Definitivo 5 Tratamento de Esgoto	(0041740995)
Relatório de Fiscalização SERVIÇO DE UROLOGIA Litotripsia Extracorpórea	(0041749351)
Relatório de Fiscalização Limpeza Administrativa/Hospitalar	(0041782247)
Relatório de Fiscalização Técnica de Engenharia Clínica	(0041799235)
Termo de Recebimento Definitivo 7 Serviços de acolhimento voluntário	(0041803736)
Relatório de Fiscalização Tratamento de Esgoto	(0041804691)
Relatório de Fiscalização Técnica de UTI - NEO/PED/ADULTO	(0041806237)
Termo de Recebimento Provisório Serviços de impressão	(0041808404)
Termo de Recebimento Definitivo 9 Serviços de impressão	(0041807756)
Relatório de Fiscalização Serviços de impressão	(0041809151)
Relatório de Fiscalização Manutenção de Climatização - Ar Condicionado	(0041808997)
Relatório de Fiscalização técnica de TRS	(0041810573)
Relatório de Fiscalização Container	(0041811072)

Termo de Recebimento Definitivo 11 Container	(0041813885)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 12 Mandados Judiciais	(0041815581)
Relatório de Fiscalização Mandados Judiciais	(0041820025)
Termo de Recebimento Definitivo 16 Leitos Clínicos	(0041824934)
Relatório de Fiscalização SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE	(0041816069)
Relatório de Fiscalização Limpeza de Fossas	(0041823396)
Termo de Recebimento Definitivo 17 Análises clínicas	(0041825441)
Relatório de Fiscalização Serviços Funerários	(0041828216)
Termo de Recebimento Definitivo 19 - Plantões Médicos	(0041829046)
Relatório de Fiscalização serviços postais	(0041831901)
Termo de Recebimento Definitivo 20 AMBULÂNCIA	(0041834560)
Relatório de Fiscalização AMBULÂNCIA	(0042195879)
Relatório de Fiscalização CIRURGIA PEDIÁTRICA	(0041860012)
Termo de Recebimento Provisório Alimentação	(0041670156)
Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041667856)

Adendo Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041882443)
Relatório Administrativo Alimentação	(0041667803)
Termo de Recebimento Definitivo 1 Alimentação	(0041670194)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042270791)
Termo de Recebimento Provisório Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334405)
Termo de Recebimento Definitivo 25 Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334430)
Relatório de Fiscalização serviço de Dosimetria	(0042334005)
Termo de Recebimento Definitivo 24 serviço de Dosimetria	(0042334112)
Relatório de Fiscalização RECEPÇÃO	(0042334668)
Termo de Recebimento Provisório RECEPÇÃO	(0042334685)
Termo de Recebimento Definitivo 26 RECEPÇÃO	(0042334696)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem aérea	(0042458627)

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Brasília, DF: Presidência da República, [2013]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 8.666, de 1 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Acesso em: 01 mar. 2024.

MINAS GERAIS. Manual de Fiscalização de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2023. Disponível em: https://www.fazenda.mg.gov.br/transparencia/compras-e-contratos/Manual_de_Gestao_e_Fiscalizacao_SEF_2022.pdf. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASÍLIA. Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. Ministério da Cultura. Brasília, 2013. Disponível em: contratos.cultura.gov.br/Manual/Manual_gestao_fiscalizacao_de_contratos_Minc.PDF. Acesso em: 01 mar. 2024.



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo SEI Nº. **0036.027465/2024-86**

1.2. Área Requisitante:

Nº	Áreas Requisitantes
01	Policlínica Oswaldo Cruz (POC)
02	Assistência Médica Intensiva (AMI)
03	Laboratório Patologia e Análise Clínicas (LEPAC)
04	Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD)
05	Centro de Apoio Psicológico (CAP)
06	Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN)
07	Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO)
08	Centro diagnósticos por imagem (CDI)
09	Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (JP-II)
10	Gerencia Regional de Saúde (VI GRS)
11	Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro (HB)
12	Centro de Medicina Tropical de Rondônia (CEMETRON)
13	Serviços de Atendimento Médico Domiciliar (SAMD)
14	Casa de Custódia
15	Hospital Retaguarda de Rondônia (HRRO)
16	Hospital Regional de Buritis (HRB)
17	Hospital Regional de Extrema (HRE)
18	Gerencia Regional de Saúde (I GRS)
19	Hospital Regional Cacoal (HRC)
20	Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO)
21	Gerencia Regional de Saúde (II GRS)
22	Gerencia Regional de Saúde (III GRS)
23	Centro de Diálise de Ariquemes (CDA)
24	Gerencia Regional de Saúde (IV GRS)
25	Gerencia Regional de Saúde (V GRS)
26	Hospital de São Francisco do Guaporé (HRSFG)

1.3. A Comissão de Planejamento para atuar especificamente na elaboração e revisão Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços e Termo de Referência, que visa a pretensa Contratação de empresa especializada para a realização de **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, que não apresente risco a saúde humana, instituídas através da Portaria Nº 5323 de 09 de agosto de 2024, tendo o objeto preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021, na forma de entrega parcelada em carros-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável com capacidade mínima de 15 (quinze) m³ (equivalente à 15.000 (quinze mil) litros), em decorrência a Situação de Emergência Hídrica em virtude da Estiagem, **conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

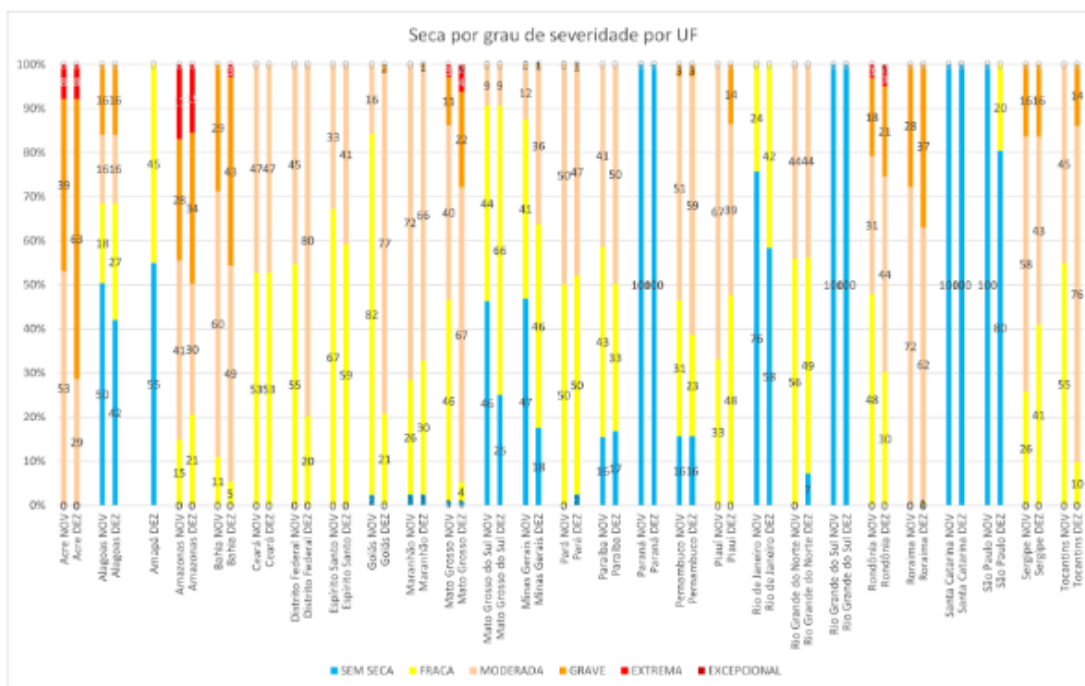
2.1. O Estado de Rondônia destaca-se na atenção à saúde dentro das políticas públicas de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo responsável por garantir o acesso da população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde com justiça, equidade e igualdade;

2.2. A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO, tem como **Missão**: Promover serviços de saúde humanizados com qualidade aos usuários, otimizando os recursos humanos, financeiros e materiais, garantindo os princípios constitucionais e demais legislações, nos diversos níveis de atenção, fortalecendo a regionalização e a municipalização do Sistema Único de Saúde no Estado de Rondônia aos seus pacientes;

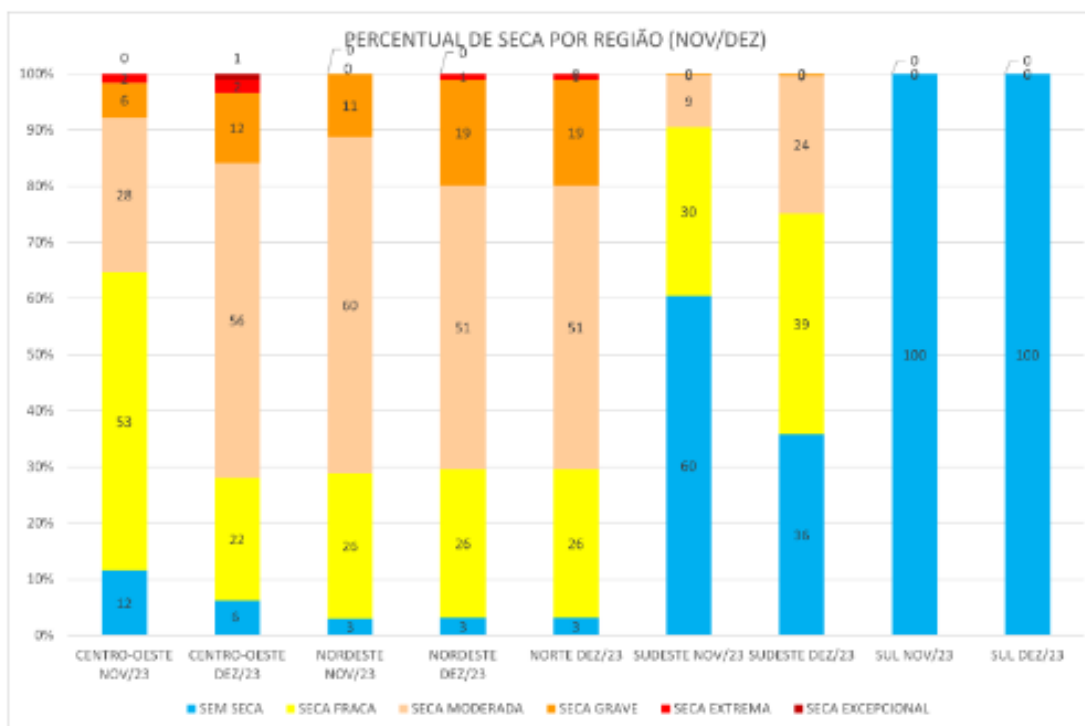
2.3. O **Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024**, como forma de assegurar a manutenção e a continuidades dos serviços dentro das unidades de saúde do Estado, visto que o verão amazônico neste ano de 2024 encontra-se com temperaturas extremamente altas e com índice de pluviosidade baixo, prova disto é que os principais rios do Estado estão baixo do nível para este período em comparação ao ano de 2023;

2.4. Sendo portanto a água um recurso essencial em ambientes hospitalares, desempenhando um papel crucial na prestação de cuidados de saúde e na manutenção de padrões de higiene rigorosos. A qualidade da água utilizada em hospitais afeta diretamente a saúde e o bem-estar dos pacientes, além de influenciar na eficácia dos procedimentos médicos e a prevenção de infecções associadas à assistência à saúde. Quando a água está comprometida, pode representar diversos danos à saúde pública.

2.5. Principalmente durante o período de estiagem, há um potencial risco de **crise hídrica** nas Unidades de Saúde do Estado, a SESAU/RO, necessita desempenhar um papel fundamental na prestação de serviços à população junto a manutenção da unidades, dando condições adequada para a



2.11. Considerando as cinco regiões geopolíticas acompanhadas pelo Monitor de Secas, o Sul registrou a melhor condição com seus três estados livres de seca em dezembro. O Centro-Oeste teve a maior intensidade do fenômeno com o registro de seca excepcional em 1% da região, sendo essa a maior severidade da escala do Monitor. Já o maior percentual de área com seca no último mês foi registrado tanto no Nordeste quanto no **Norte: 97%**. No caso do Sudeste, houve uma intensificação do fenômeno com o aumento de área com seca moderada de 9% para 24% da região.



LEVANTAMENTO DOS ESTADOS DA REGIÃO NORTE		
UF	ÁREA	SEVERIDADE DA SECA
Acre	A área com seca no Acre se manteve em 100% do território do estado entre setembro e dezembro de 2023. É a primeira vez que o Acre registra quatro meses consecutivos com seca na totalidade de seu território desde o período entre novembro de 2022 e fevereiro de 2023.	Em termos de severidade, o fenômeno se intensificou no Acre entre novembro e dezembro. Nesse período a seca grave avançou de 39% para 63% do estado, sendo a condição mais severa do fenômeno no Acre desde sua entrada no Mapa do Monitor em novembro de 2022.
Amapá	Em dezembro de 2023, mês de sua entrada no Mapa do Monitor, o Amapá teve seca em 45% de seu território. É o menor percentual de área com seca entre os estados do Norte em dezembro.	O Amapá entrou no Mapa do Monitor em dezembro com seca fraca em 45% de sua área, sendo essa a severidade mais branda na escala do Monitor de Secas. Em dezembro o estado teve a condição mais branda de seca entre os estados do Norte.
Amazonas	O Amazonas se manteve com seca em 100% de seu território entre novembro e dezembro. É a primeira vez que o estado registra seca em sua totalidade por dois meses consecutivos desde sua entrada no Mapa do Monitor em dezembro de 2022.	Entre novembro e dezembro, houve um leve abrandamento da seca no Amazonas com o recuo da seca extrema de 17% para 15% do estado. Ainda assim, é a segunda condição mais severa no estado desde dezembro de 2022.

Pará	Diminuição da área com seca de 100% para 98% do Pará entre novembro e dezembro. Ainda assim, é a segunda maior área com seca no estado desde sua entrada no Mapa do Monitor em abril de 2023	Entre novembro e dezembro, a seca se intensificou no Pará com o registro de seca grave em 1% se seu território
Rondônia	A seca se manteve em 100% de Rondônia entre outubro e dezembro. Desde a entrada do estado no Mapa do Monitor, em agosto de 2022, é a primeira vez que Rondônia registra seca na totalidade de seu território em três meses consecutivos.	Entre novembro e dezembro, a seca se intensificou em Rondônia com o surgimento de área com seca excepcional em 2% do estado, sendo essa a maior severidade na escala do Monitor. É a condição mais severa do fenômeno em Rondônia desde agosto de 2022 e a mais severa dentre os estados do Norte em dezembro.
Roraima	Roraima entrou no Mapa do Monitor em novembro de 2023. Nesse mês e em dezembro, o estado registrou seca em 100% de seu território	Entre novembro e dezembro de 2023, Roraima registrou a intensificação da seca com o avanço da seca grave de 25% para 37% de seu território
Tocantins	Tocantins se manteve com seca em 100% de seu território entre novembro e dezembro. Desde o período entre setembro e outubro de 2022, é a primeira vez que Tocantins registra dois meses consecutivos de seca na totalidade do estado	O fenômeno se intensificou em Tocantins entre novembro e dezembro de 2023 com o surgimento da área com seca grave em 14% do território tocaninense. É a condição mais severa da seca no estado desde novembro de 2021, quando houve seca grave em 22% de Tocantins

2.12. Considerando o levantamento realizado nas unidades da SESAU, verificamos as seguintes necessidades:

UNIDADES DE SAÚDE	CONSUMO DIÁRIO	FUNCIONÁRIOS	PACIENTES	FUNCIONARIOS + PACIENTES
GRS1	30M³	78		
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	189M³	60	70	
POLICLINICA OSWALDO CRUZ	35M³	445	1190	
ASSISTENCIA MÉDICA INTENSIVA	25M³	320	360	
LEPAC	6M³	-	-	49
CDA	41M³	-	-	200
HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	220M³	-	-	
HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO	40M³	704	110	
CAP	24M³	40	150	
GRS4	15M³	130	-	
LACEN	30M³		146	
CERO	35M³	76	1020	
HEURO	63,83M³	678	-	
GRS5	1M³	50	-	
CDI	6M³	54	-	
JPII	380,56M³	1775	-	
GRS6	7M³	704	-	
HOSPITAL DE BASE ARY PINHEIRO	350,39M³	2450	-	
GRS2	6M³	44	-	
3º REGIONAL DE SAÚDE DE VILHENA	3M³	114	-	
CEMETRON	140M³	-	-	
SAMD	60M³	-	-	
HRB	110M³	-	-	
CASA DE CUSTÓDIA	35M³	-	-	50
HRE	6M³	134	1780	
HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA	30M³	-	108	

Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 19 (id. 0049470780)
Fonte: Dados coletados do processo nº 0036.000256/2024-95 e fonte Cnes.

2.13. Dos Serviços a Serem ofertados e as Unidades a Sem atendidas:

LOTE I - PORTO VELHO					
Policlinica Oswaldo Cruz (POC), Assistência Médica Intensiva (AMI), Laboratório Patologia e Análise Clinicas (LEPAC), Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD), CAP, Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN), Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO), Centro diagnósticos por imagem (CDI), Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (JPII), Gerencia Regional de Saúde (VI GRS), Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro (HB), Centro de Medicina Tropical de Rondônia (CEMETRON), SAMD, Casa de Custódia, Hospital Retaguarda de Rondônia (HRRO).					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UNID.	QTD
1	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros ou outra disponível. Totalizando a quantidade de 109.350.000 (cento e nove milhões trezentos e cinquenta mil) litros, referentes a 25% do consumo anual.			m3	109.350
LOTE II - EXTREMA					
Hospital Regional de Extrema (HRE)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
2	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses.			m3	1.350
LOTE III - BURITIS					
Hospital Regional de Buritis (HRB)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
3	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 10.800.000 (dez milhões oitocentos mil reais) litros distribuídos em 03 meses.			m3	10.800
LOTE IV - JI-PARANA					
Gerencia Regional de Saúde (I GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD

4	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 2.700.000 (dois milhões setecentos mil) litros distribuídos em 03 meses.	m3	2.700
LOTE V - CACOA Hospital Regional Cacoal (HRC), Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO), Gerencia Regional de Saúde (II GRS)			
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD
5	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 27.000.000 (vinte e sete milhões) litros distribuídos em 03 meses.	m3	27.000
LOTE VI - VILHENA Gerencia Regional de Saúde (III GRS)			
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD
6	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses.	m3	1.350
LOTE VII - ARIQUEMES Centro de Diálise de Ariquemes (CDA), Gerencia Regional de Saúde (IV GRS)			
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD
7	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 5.400.000 (cinco milhões quatrocentos mil) litros distribuídos em 03 meses.	m3	5.400
LOTE VIII - ROLIM DE MOURA Gerencia Regional de Saúde (V GRS)			
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD
8	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses.	m3	1.350
LOTE IX - SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ Hospital de São Francisco do Guaporé (HRSFG)			
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD
9	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 17.550.000 (dezesete milhões quinhentos e cinquenta mil) litros distribuídos em 03 meses.	m3	17.550

2.14. Classificação do Objeto:

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

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

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

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

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

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Contratação em tela deverá obedecer no que couber, às seguintes normas e dispositivos legais:

- Lei Federal nº. 14.133/2021
- Dec. Federal nº. 11.878/2021
- Dec. Estadual nº. 28.874/2024

3.2. O objeto a ser contratado, pelas suas características possuirá fornecimento sazonal, porém continuado, visto que a interrupção, pode indiretamente ocasionar a interrupção dos serviços.

3.3. Também devido às características do objeto, é preferível que exista mais de um fornecedor apto a prestar o serviço, sendo a vigência inicial dos contratos com cada credenciado de 12 (doze) meses ou mais.

I - Capacidade dos caminhões:

- A capacidade de cada caminhão-pipa poderá variar entre os fornecedores, sendo aceitos modelos com capacidade mínima de 5.000 litros e máxima de 20.000 litros. Ao estabelecer um intervalo de capacidade, permite-se a participação de diferentes fornecedores com modelos variados, o que pode gerar maior competitividade e melhores condições comerciais. Os propositos deverão apresentar as especificações técnicas detalhadas de cada modelo, incluindo:
 - Capacidade nominal do tanque: Volume máximo de água que o tanque pode transportar, expresso em litros.
 - Dimensões do tanque: Comprimento, largura e altura do tanque interno, em metros.
 - Material do tanque: Material utilizado na fabricação do tanque, com especificações de resistência e durabilidade.
 - Sistema de bombeamento: Capacidade de bombeamento em litros por minuto e altura máxima de bombeamento.

- f) Equipamentos adicionais: Outros equipamentos como mangueiras, conexões, medidores de nível, etc., que acompanham o veículo.
- g) A exigência de especificações técnicas detalhadas garante que os veículos sejam adequados para a tarefa e que possam ser comparados de forma objetiva.
- h) Serão aceitos modelos de caminhões-pipa novos ou seminovos, desde que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos e apresentem as devidas documentações. A possibilidade de aceitar caminhões seminovos pode ampliar o leque de opções e reduzir os custos da contratação.
- II - A) Qualidade da água:** Detalhar os padrões de potabilidade, incluindo análises físico-químicas e microbiológicas.
- a) A qualidade da água destinada ao consumo humano é fundamental, especialmente em situações de emergência como a crise hídrica em Rondônia. É preciso garantir que a água fornecida pelos caminhões-pipa seja segura e atenda aos padrões estabelecidos pela legislação.
- b) A água fornecida pelos caminhões-pipa deverá atender aos padrões de potabilidade estabelecidos pela Portaria nº 888, de 4 de maio de 2021, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre os procedimentos e os critérios para o controle e a avaliação da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
- c) Os seguintes parâmetros físico-químicos e microbiológicos deverão ser monitorados:
- d) Parâmetros físico-químicos: pH, condutividade elétrica, sólidos totais dissolvidos, turbidez, cor, odor, sabor, cloro residual livre, temperatura, dureza, alcalinidade, ferro, manganês, fluoretos, nitratos, nitritos, sulfatos, cloretos e compostos orgânicos voláteis.
- e) Parâmetros microbiológicos: Coliformes totais, coliformes termotolerantes e outros microrganismos patogênicos, conforme a legislação vigente.
- f) Assim, os fornecedores deverão apresentar sempre que solicitados pela administração:
- g) Análises laboratoriais: Relatórios de análises da água, emitidos por laboratórios credenciados, com data de coleta recente.
- h) Certificados de qualidade: Certificados que atestem a conformidade da água com os padrões de potabilidade.
- i) Plano de controle de qualidade: Descrição dos procedimentos adotados para garantir a qualidade da água durante o transporte e a distribuição.

III - Equipamentos:

- a) A especificação dos equipamentos obrigatórios para os caminhões-pipa é fundamental para garantir a eficiência e a segurança na distribuição da água. Ao definir esses requisitos, é preciso considerar a capacidade dos caminhões, a distância a ser percorrida e as condições de trabalho.
- b) Os caminhões-pipa deverão estar equipados com os seguintes itens, em perfeito estado de funcionamento: Bomba centrífuga Material resistente à corrosão e ao desgaste. Mangueiras em Material flexível, resistente a produtos químicos e abrasão em diâmetro interno compatível com a vazão da bomba e Conexões seguras. Medidor de nível; Válvula de segurança para evitar o extravasamento de água em caso de sobrepressão; Escada retrátil ou fixa para acesso ao teto do caminhão, para realização de inspeções e manutenção.

IV - Documentação:

- a) A exigência de documentação completa é fundamental para garantir a legalidade da operação, a segurança dos veículos e a qualificação dos motoristas.
- b) Os fornecedores deverão apresentar a seguinte documentação:
- c) Veículo: Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) atualizado. Laudo de aferição da capacidade do tanque, emitido por órgão competente. Certificado de Segurança Veicular (CSV), caso seja exigido.
- d) Motorista: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria adequada. Exame toxicológico atualizado.
- e) Empresa: Contrato Social atualizado. Inscrição Estadual e Municipal. Alvará de funcionamento. Certidões negativas de débitos (federal, estadual e municipal).
- f) Apresentação de Responsável Técnico, se for o caso, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto, conforme legislação**, para fins de contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em caminhão-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável com capacidade mínima de 15 (quinze) m³ (equivalente à 15.000 (quinze mil) litros), conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024.** Apresentar Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico;
- g) 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;

3.4. 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;

3.5. D) Requisitos de Execução

- 3.5.1. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:
- 3.5.2. No caso em que for necessário acionar o fornecimento, é necessário que seja realizado no mesmo dia, preferencialmente dentro de 4 horas.
- 3.5.3. A água fornecida deverá ser potável, própria para uso humano
- 3.5.4. O caminhão a ser utilizado no transporte deverá ser de uso exclusivo para transporte de água, a fim de evitar contaminação.
- 3.5.5. Devido ao curto prazo de fornecimento, será realizado empenho estimativo prévio em nome dos credenciados.






4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1. Atendimento por outros órgãos públicos:

- 4.1.1. A análise da possibilidade de atender à demanda por outros órgãos públicos que já possuem caminhões-pipa em sua frota abre um leque de oportunidades e desafios para as empresas do setor.
- 4.1.2. Existem órgãos públicos possuem caminhões-pipa, mas podem não ter a capacidade de atender à demanda total, especialmente em períodos de crise hídrica.
- 4.1.3. A parceria pode envolver o compartilhamento de recursos, como motoristas, manutenção e logística, o que pode gerar economia de escala para ambas as partes.


- 4.1.4. Ocorre que a concorrência com outros órgãos públicos pode ser acirrada, especialmente em regiões com maior demanda por água.
- 4.1.5. Além disso, as parcerias com órgãos públicos estão sujeitas a diversas regulamentações, que podem variar de acordo com cada ente federativo. A integração das operações das duas partes pode ser um desafio, exigindo a adoção de sistemas de gestão e comunicação eficientes.
- 4.1.6. A definição dos custos e da forma de pagamento pode ser complexa, especialmente em casos de serviços prestados de forma contínua.
- 4.1.7. Mapeamento dos órgãos públicos: Identificar os órgãos públicos que possuem caminhões-pipa e avaliar suas necessidades e capacidades. Desenvolver propostas personalizadas para cada órgão público, considerando suas necessidades específicas e a capacidade da empresa de atender à demanda.
- 4.2. **Pesquisa de mercado:**
- 4.2.1. A pesquisa de mercado é um passo fundamental para garantir a contratação de uma empresa com expertise e capacidade para atender à demanda de transporte de água potável em grande escala, especialmente em situações de emergência como a crise hídrica em Rondônia.
- 4.2.2. Assim, buscou-se no Google: utilizando palavras-chave como "transporte de água potável", "caminhão pipa", "locação de caminhões pipa" e "Rondônia" para encontrar empresas locais e regionais.


Porto Sonda Caminhão Pipa Disk Água

4,5      (57) · Tratamento de água

Av. Pinheiro Machado, 5385 · (69) 99242-9108






Aberto · Fecha às 18:00

 "Eu recomendo!"




Rotas


Norte Água Caminhão Pipa

4,7      (20) · Serviço de transporte


R. Maué, 4531 · (69) 99981-8161

Aberto · Fecha às 18:00

 "Muito bom, excelente ,parabéns..."








Site




Rotas

DISK ÁGUA POTÁVEL

5,0      (1) · Companhia de saneamento

R. São Sebastião, 6029 · (69) 99228-9584

Aberto 24 horas



Rotas

- 4.2.3. Verificou-se ainda empresas cadastradas no SRP com histórico de fornecimento de água em contratações anteriores sendo enviado E-mail - Aos Fornecedores (0052451060).
- 4.2.4. Diante do resultado obtido buscou-se entender o funcionamento do mercado e os preços ofertados.
- 4.3. **Consulta a outros órgãos:**
- 4.3.1. A consulta a outras entidades públicas que já passaram por situações semelhantes é uma prática fundamental para identificar boas práticas, soluções eficazes e possíveis dificuldades que podem ser encontradas durante o processo de contratação. Assim, buscou-se no PNCP a forma de contratação do objeto buscando identificar e as soluções possíveis e disponíveis no mercado;

Solução	OBJETO DO PROCESSO
SRP	Edital nº 90030/2024 Id contratação PNCP: 47615394000156-1-000026/2024 Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 05/09/2024 Órgão: CONSORCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDONIA Local: Porto Velho/RO Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos (Caminhão Pipa), no sistema de horas máquinas para uso dos órgãos ou entidades dos entes consorciados ao CINDERONDÔNIA
SRP	Edital nº 90025/2024 Id contratação PNCP: 22040711000122-1-000039/2024 Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 05/09/2024 Órgão: SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO Local: Lambari/MG Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Locação de caminhão pipa, com capacidade minima de 8.000 litros, para realização de transporte de água potável, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos
SRP	Edital nº 000047/2024 Id contratação PNCP: 06698248000154-1-000055/2024 Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 05/09/2024 Órgão: SERVICO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL Local: Colatina/ES Objeto: [Portal de Compras Públicas] - ATA DE REGISTRO DE PRECOS NA MODALIDADE PREGAO ELETRONICO, PARA FUTURA LOCAAO DE HORAS DE CAMINHAO ACOPLADO COM TANQUE PIPA, PARA FORNECIMENTO DE AGUA POTAVEL NA ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE COLATINA-ES.
Contratação	Aviso de Contratação Direta nº 202423150/2024 Id contratação PNCP: 07954480000179-1-014613/2024 Modalidade da Contratação: Dispensa Última Atualização: 05/09/2024 Órgão: ESTADO DO CEARA Local: Miraima/CE Objeto: COTAÇÃO ELETRÔNICA 17/2024 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ABASTECIMENTO DE ÁGUA POR PESSOA JURÍDICA, EM PROL DA EEMTI VICENTE ANTENOR FERREIRA GOMES.

Contratação	<p>Edital nº 97/2024 Id contratação PNCP: 18080887000130-1-000027/2024</p> <p>Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 04/09/2024</p> <p>Órgão: MUNICIPIO DE FERNANDES TOURINHO Local: Fernandes Tourinho/MG</p> <p>Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A HORAS DE CAMINHÃO PIPA PARA LEVAR ÁGUA POTÁVEL PARA O DISTRITO DE SENHORA DA PENHA NO MUNICÍPIO DE FERNANDES TOURINHO/MG</p>
Aquisição	<p>Aviso de Contratação Direta nº 217/2024 Id contratação PNCP: 13879390000163-1-000072/2024</p> <p>Modalidade da Contratação: Dispensa Última Atualização: 04/09/2024</p> <p>Órgão: MUNICIPIO DE GENTIO DO OURO Local: Gentio do Ouro/BA</p> <p>Objeto: Aquisição de um tanque para caminhão pipa. Conforme planilha de cotação em anexo.</p>
Credenciamento	<p>Edital de Chamamento Público nº PRI 90/2024 Id contratação PNCP: 83102806000118-1-000170/2024</p> <p>Modalidade da Contratação: Credenciamento Última Atualização: 30/08/2024</p> <p>Órgão: MUNICIPIO DE RIO DOS CEDROS Local: Rio dos Cedros/SC</p> <p>Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA CAMINHÃO PIPA (TANQUE) TRACÇÃO 6X2 OU 4X2 COM CAPACIDADE MINIMA DO TANQUE DE 10.000 LITROS COM IRRIGADOR TRASEIRO, EQUIPADO COM SISTEMA DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO ELETRÔNICO DOS VEÍCULOS COM TRANSMISSÃO DE DADOS VIA GPRS/GSM E RECEPÇÃO GPS 24 HORAS EM TEMPO REAL. TODOS E QUAISQUER ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS PREVIDENCIARIOS, FINANCEIROS OU DE QUALQUER NATUREZA, BEM COMO TODAS AS DESPESAS GERADAS DIRE ...</p>
Credenciamento	<p>Edital de Chamamento Público nº 4/2024 Id contratação PNCP: 07242772000189-1-000013/2024</p> <p>Modalidade da Contratação: Credenciamento Última Atualização: 28/08/2024</p> <p>Órgão: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SERVICOS DO VALE DO TAQUARI Local: Lajeado/RS</p> <p>Objeto: SERVIÇOS CREDENCIADOS DE HORAS MÁQUINAS</p>
Credenciamento	<p>Edital de Chamamento Público nº 001-2024/2024 Id contratação PNCP: 19202416000110-1-000009/2024</p> <p>Modalidade da Contratação: Credenciamento Última Atualização: 09/08/2024</p> <p>Órgão: CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DO TERRITORIO BACIA DO PARAMIRIM Local: Caturama/BA</p> <p>Objeto: EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001-2024-CRED- Chamamento Público para credenciamento de pessoa física e/ou jurídica, para prestação de serviços de transporte rodoviário de passageiros, transporte de água, cargas e serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos leves e pesados com e sem motorista, para atender as demandas do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Território Bacia do Paramirim.</p>
Credenciamento	<p>Edital de Chamamento Público nº 343/2024 Id contratação PNCP: 83102764000115-1-000359/2024</p> <p>Modalidade da Contratação: Credenciamento Última Atualização: 15/07/2024</p> <p>Órgão: MUNICIPIO DE TIMBO Local: Timbó/SC</p> <p>Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS COM FORNECIMENTO DE OPERADORES E VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE MOTORISTAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CUSTOS DE COMBUSTÍVEIS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ.</p>
Credenciamento	<p>Edital de Chamamento Público nº PRI 343/2024 Id contratação PNCP: 83102764000115-1-000358/2024</p> <p>Modalidade da Contratação: Credenciamento Última Atualização: 15/07/2024</p> <p>Órgão: MUNICIPIO DE TIMBO Local: Timbó/SC</p> <p>Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS COM FORNECIMENTO DE OPERADORES E VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE MOTORISTAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CUSTOS DE COMBUSTÍVEIS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ</p>

Credenciamento	Edital de Chamamento Público nº 178/2024 Id contratação PNCP: 04801221000110-1-000142/2024 Modalidade da Contratação: Credenciamento Última Atualização: 15/03/2024 Órgão: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDONIA Local: Porto Velho/RO Objeto: Credenciamento para fornecimento de água potável através de caminhão-pipa, para atender as necessidades do Tribunal de Contas de Rondônia, conforme Resolução nº. 395/2023/TCE-RO e especificações constantes no edital e anexos.
----------------	--

4.3.2. No presente caso devemos considerar que estamos passando por um período de seca intensa na Amazônia, a escassez de água se torna um desafio crítico. No entanto, existem algumas possibilidades para garantir o acesso a esse recurso vital, mesmo em condições adversas. É importante ressaltar que a escolha da melhor alternativa dependerá das condições específicas de cada local, como a disponibilidade de recursos, a infraestrutura existente e as necessidades da população.

4.3.3. Em análise do mercado, verificou-se que a solução mais adequada para esta demanda será a contratação de Transporte de Água através de caminhões pipa para as unidades da SESAU por meio de Credenciamento, visto a possibilidade de contratação de várias empresas em todo o Estado.

Modalidade	Vantagens	Desvantagens	Adequação para a demanda
Pregão Eletrônico	Agilidade, transparência, economia	Rigidez no processo, dificuldade de adaptação a mudanças	Menos adequada para demandas contínuas e com necessidade de flexibilidade
Concorrência	Maior complexidade, maior rigor técnico	Demorado, burocrático	Menos adequado para demandas urgentes e com necessidade de agilidade
Credenciamento	Flexibilidade, agilidade, economia	Menor formalidade, necessidade de gestão do cadastro	Mais adequado para a demanda

4.3.4. O credenciamento se apresenta como a modalidade de contratação mais adequada para a demanda de transporte de água por caminhões-pipa, considerando a necessidade de flexibilidade para atender às diversas localidades do estado, a possibilidade de contratação de múltiplos prestadores de serviço e a urgência em garantir o abastecimento de água à população em situação de crise hídrica. Ao estabelecer critérios rigorosos de seleção e monitorar o desempenho dos prestadores de serviço, é possível garantir a qualidade do serviço prestado e a otimização dos recursos públicos.

4.3.5. O credenciamento permite adaptar a quantidade de água transportada e a frequência das entregas às necessidades de cada unidade da SESAU.

4.3.6. A contratação de diversos prestadores de serviço, distribuídos por todo o estado, garante uma cobertura mais ampla e eficiente.

4.3.7. O credenciamento garante a continuidade do serviço, evitando interrupções no fornecimento de água.

4.3.8. Em resumo, o credenciamento se apresenta como uma ferramenta eficaz para garantir o abastecimento de água em situações de crise hídrica, oferecendo flexibilidade, agilidade, cobertura e continuidade do serviço. Ao combinar essas vantagens com um processo de seleção rigoroso e um acompanhamento constante do desempenho dos prestadores de serviço, é possível garantir que a população tenha acesso à água de qualidade de forma eficiente e equitativa.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Modalidade de contratação:

5.1.1. O credenciamento é uma modalidade de contratação bastante adequada para a demanda de transporte de água por caminhões-pipa para as unidades da SESAU em todo o Estado, considerando a necessidade de flexibilidade e a possibilidade de contratação de múltiplos prestadores de serviço.

5.1.2. O credenciamento consiste em um procedimento administrativo que visa a formação de um cadastro de prestadores de serviços habilitados a atender à demanda da administração pública. Dessa forma, é possível contratar diversos fornecedores, de acordo com a necessidade do momento e da região, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório a cada demanda.

I - **Flexibilidade:** O credenciamento permite uma maior flexibilidade na contratação, permitindo a escolha do prestador de serviço mais adequado para cada demanda, considerando fatores como localização, capacidade e preço.

II - **Agilidade:** Em situações de emergência, como a crise hídrica, a agilidade na contratação é fundamental. O credenciamento permite a contratação de forma mais rápida, uma vez que os prestadores de serviços já estão cadastrados e habilitados.

III - **Continuidade do Serviço:** O credenciamento garante a continuidade do serviço, evitando interrupções no fornecimento de água.

IV - **Adaptação às Necessidades:** O credenciamento permite adaptar a quantidade de água transportada e a frequência das entregas às necessidades de cada unidade da SESAU.

V - **Cobertura Estadual:** A contratação de diversos prestadores de serviço, distribuídos por todo o estado, garante uma cobertura mais ampla e eficiente.

5.2. Parcelamento da Solução

5.2.1. Considerando a Lei 14.133/2021, na modalidade de credenciamento pode haver o parcelamento da solução a ser contratada pela administração pública;

5.2.2. O parcelamento pode ser feito de acordo com a natureza do objeto a ser contratado, os requisitos técnicos estabelecidos e a disponibilidade de recursos financeiros da administração pública;

5.2.3. De acordo com a Lei 14.133/2021, art. 79, § 2º, na modalidade de credenciamento, a administração pública poderá dividir o objeto em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica ou economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala;

5.2.4. O parcelamento pode ser feito de acordo com os seguintes critérios:

a) **Objeto:** o objeto a ser contratado deve ser divisível em partes que possam ser executadas de forma independente, sem prejuízo da sua finalidade.

b) **Requisitos Técnicos:** os requisitos técnicos estabelecidos devem permitir o parcelamento do objeto, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

c) **Disponibilidade de Recursos:** a administração pública deve ter recursos financeiros disponíveis para a contratação de cada parcela.

5.2.5. O parcelamento do objeto a ser contratado pode trazer vantagens para a administração pública, como:

a) **Ampliação da competitividade:** o parcelamento pode aumentar o número de licitantes interessados na contratação, o que pode levar a preços mais competitivos.

b) **Melhor aproveitamento dos recursos:** o parcelamento pode permitir que a administração pública contrate serviços de menor porte, o que pode ser mais eficiente do ponto de vista financeiro.

c) **Flexibilidade:** o parcelamento pode permitir que a administração pública ajuste o contrato de acordo com as necessidades específicas.

5.2.6. Ante o exposto, esta Setorial, **RECOMENDA O PARCELAMENTO POR LOTES**, visto ser o mais vantajoso para a administração pública;

5.2.7. A demanda total foi dividida em 9 lotes, correspondendo a diferentes regiões do estado de Rondônia. Cada lote engloba uma ou mais unidades da SESAU, considerando a localização geográfica, o volume de consumo e as especificidades de cada região.

5.2.8. Essa divisão em lotes permite uma melhor adequação dos serviços às necessidades de cada unidade, otimizando a logística de distribuição e facilitando o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos prestadores de serviço.

5.2.9. As empresas interessadas em prestar os serviços de fornecimento de água por meio de caminhões-pipa poderão apresentar propostas para um ou mais lotes, de acordo com sua capacidade operacional e a região de atuação. Essa flexibilidade permite que as empresas dimensionem suas propostas de acordo com suas características e recursos, incentivando a participação de um maior número de empresas no processo de credenciamento.

5.2.10. Para garantir a maior competitividade e otimizar a prestação dos serviços, cada lote poderá contar com mais de um prestador de serviços credenciado. A seleção do prestador que atenderá cada demanda será realizada por meio de um sistema de rodízio, garantindo a equidade entre os credenciados e evitando a concentração de serviços em uma única empresa. Esse sistema também contribui para a diversificação dos prestadores e a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos.

5.3. **Abastecimento por caminhões-pipa como meio Complementar:**

5.3.1. **A frequência ideal de abastecimento por caminhão-pipa será determinada por uma série de fatores interligados.** A demanda diária de água da unidade, influenciada pelo volume de atividades e número de pessoas atendidas, é um ponto crucial. A capacidade dos caminhões-pipa, ou seja, o volume de água que cada veículo pode transportar em uma única viagem, também é determinante. Além disso, a capacidade de armazenamento da própria unidade, representada pelo volume de seus reservatórios, influencia diretamente a frequência necessária. As condições climáticas, especialmente em períodos de seca, podem exigir um aumento na frequência de abastecimento. Por fim, a facilidade de acesso dos caminhões-pipa à unidade, considerando a infraestrutura local, também impactará a logística e a frequência das entregas.

5.3.2. Conforme mencionado, o abastecimento com caminhões-pipa terá caráter complementar ao abastecimento convencional. Assim, será necessário estabelecer um procedimento claro para solicitar o abastecimento adicional.

I - **Monitoramento contínuo:** O responsável pela unidade deve monitorar o nível dos reservatórios de água e identificar quando o estoque estiver abaixo do nível mínimo estabelecido.

Solicitação de abastecimento: Ao identificar a necessidade de reabastecimento, o responsável pela unidade deverá comunicar o fato ao fiscal de contrato, informando o volume de água necessário e a data desejada para o abastecimento.

II - **Agendamento do abastecimento:** O fiscal de contrato, ao receber a solicitação, entrará em contato com o credenciado responsável pelo lote daquela unidade e agendará o abastecimento, considerando a disponibilidade dos caminhões e a necessidade de outras unidades.

III - **Emissão de ordem de serviço ou pedido de fornecimento:** O fiscal de contrato emitirá uma ordem de serviço ou pedido de fornecimento para o credenciado, informando a unidade a ser abastecida, o volume de água a ser entregue e a data e horário do serviço.

IV - **Execução do serviço:** O credenciado deverá executar o serviço de abastecimento conforme a ordem de serviço ou pedido de fornecimento, emitindo um relatório de entrega com a assinatura do responsável pela unidade.

V - **Documentação para o credenciamento**

5.4. Para o credenciamento, os estabelecimentos deverão apresentar à Comissão Permanente de Credenciamento a documentação relacionada abaixo:

5.4.1. **Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, no caso de Empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.4.2. **Regularidade Fiscal:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

c) Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

5.4.3. **Qualificação Técnica:**

a) Apresentação de Responsável Técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto, conforme legislação**, para fins de contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em caminhão-pipa em aço inox ou aço galvanizado com revestimento próprio para o transporte de água potável com capacidade mínima de 15 (quinze) m³ (equivalente a 15.000 (quinze mil) litros), conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024.**

b) Atestado e/ou declaração emitido por Órgão ou Instituição competente atestando a qualidade da água a ser utilizada;

c) Atestado e/ou declaração emitido por Órgão ou Instituição competentes atestando que os veículos que transportaram a água estão em condições de fazer-lo sem riscos de contaminação;

d) Apresentar Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico;

e) Apresentação de pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.5. **Qualificação Econômica – Financeira:**

a) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1. De acordo com a estimativa demonstrada no Despacho 0052206416 as unidades da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia consomem em média 1.965 metros cúbicos de água potável por dia o que totaliza 707.400 metros cubicos anual.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade diária	Quantidade mensal	Quantidade anual
01	Prestação de serviço para fornecimento de água potável por caminhão-pipa, conforme legislação.	M³	1.924,5	57.735	692.820

6.2. Sabe-se que o fornecimento de água para as unidades se dá em via ordinária pelas concessionárias de serviços públicos do município de localização de cada unidade ou por meio de poços artesianos.

6.3. Assim, a presente contratação visa complementar o fornecimento de água para os casos em que a via ordinária não seja capaz de atender adequadamente a demanda.

6.4. Complementar o fornecimento de água por meio de caminhões-pipa é uma medida estratégica para garantir o abastecimento de água das unidades de saúde em Rondônia, especialmente em situações de crise hídrica. Essa solução, quando combinada com outras medidas para melhorar a gestão dos recursos hídricos, pode contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população e para o desenvolvimento sustentável do estado.

6.5. Considerando as informações apresentadas, o fornecimento complementar de água por caminhões-pipa para as unidades da SESAU em Rondônia se justifica pelos seguintes motivos:

6.5.1. Variabilidade na qualidade e quantidade da água fornecida pelas concessionárias: A qualidade da água fornecida pelas concessionárias pode variar de acordo com a região, e a quantidade pode ser insuficiente durante períodos de seca ou em áreas com menor infraestrutura.

6.5.2. Dependência de poços artesianos: A utilização de poços artesianos pode ser limitada por fatores como a profundidade do lençol freático, a qualidade da água e a capacidade de bombeamento.

6.5.3. Eventos climáticos extremos: Períodos de seca prolongada ou eventos climáticos extremos podem comprometer o abastecimento de água por meio das fontes convencionais, exigindo soluções alternativas.

6.5.4. Crescimento populacional e aumento da demanda: O crescimento populacional e a expansão das cidades podem sobrecarregar os sistemas de abastecimento de água, tornando necessário buscar fontes alternativas de abastecimento.

6.5.5. Garantia da continuidade dos serviços de saúde: O fornecimento de água de qualidade é essencial para o funcionamento adequado das unidades de saúde. A utilização de caminhões-pipa garante a continuidade dos serviços, mesmo em situações de emergência.

6.6. Pelas informações expostas, o Quantitativo estimado para o credenciamento referente a 25% do consumo anual será o seguinte:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade diária	Quantitativo estimado para o credenciamento 25% do consumo anual
01	Prestação de serviço para fornecimento de água potável por caminhão-pipa, conforme legislação.	M³	1.924,5	173.205

6.7. Para garantir uma gestão mais eficiente e personalizada do fornecimento de água por meio de caminhões-pipa, a demanda total foi dividida em 9 lotes, correspondendo a diferentes regiões do estado de Rondônia. Cada lote engloba uma ou mais unidades da SESAU, considerando a localização geográfica, o volume de consumo e as especificidades de cada região.

6.8. Essa divisão em lotes permite uma melhor adequação dos serviços às necessidades de cada unidade, otimizando a logística de distribuição e facilitando o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos prestadores de serviço.

LOTE I - PORTO VELHO					
Policlínica Oswaldo Cruz (POC), Assistência Médica Intensiva (AMI), Laboratório Patologia e Análise Clínicas (LEPAC), Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD), CAP, Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN), Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO), Centro diagnósticos por imagem (CDI), Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (JPPII), Gerencia Regional de Saúde (VI GRS), Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro (HB), Centro de Medicina Tropical de Rondônia (CEMETRON), SAMD, Casa de Custódia, Hospital Retaguarda de Rondônia (HRRO).					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UNID.	QTD
1	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros ou outra disponível. Totalizando a quantidade de 109.350.000 (cento e nove milhões trezentos e cinquenta mil) litros, referentes a 25% do consumo anual.			m3	109.350
LOTE II - EXTREMA Hospital Regional de Extrema (HRE)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
2	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses.			m3	1.350
LOTE III - BURITIS Hospital Regional de Buritis (HRB)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
3	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 10.800.000 (dez milhões oitocentos mil reais) litros distribuídos em 03 meses.			m3	10.800
LOTE IV - JI-PARANA Gerencia Regional de Saúde (I GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
4	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 2.700.000 (dois milhões setecentos mil) litros distribuídos em 03 meses.			m3	2.700
LOTE V - CACOAL Hospital Regional Cacoal (HRC), Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO), Gerencia Regional de Saúde (II GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
5	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 27.000.000 (vinte e sete milhões) litros distribuídos em 03 meses.			m3	27.000

LOTE VI - VILHENA Gerencia Regional de Saúde (III GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
6	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses.			m3	1.350
LOTE VII - ARIQUEMES Centro de Diálise de Ariquemes (CDA), Gerencia Regional de Saúde (IV GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
7	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 5.400.000 (cinco milhões quatrocentos mil) litros distribuídos em 03 meses.			m3	5.400
LOTE VIII - ROLIM DE MOURA Gerencia Regional de Saúde (V GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
8	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses.			m3	1.350
LOTE IX - SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ Hospital de São Francisco do Guaporé (HRSFG)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				UND	QTD
9	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 17.550.000 (dezesete milhões quinhentos e cinquenta mil) litros distribuídos em 03 meses.			m3	17.550

- 6.9. A divisão em lotes por município permite uma gestão mais eficiente do abastecimento, considerando as particularidades de cada região. Dentro de cada município, estão localizadas diversas unidades de saúde, cada qual com sua demanda específica de água.
- 6.10. A frequência e o volume de água a ser entregue a cada unidade dependerão diretamente da capacidade de abastecimento ordinário de cada local. Unidades com menor capacidade de abastecimento próprio exigirão uma frequência maior de abastecimento por caminhão-pipa, enquanto aquelas com sistemas mais robustos poderão necessitar de menos frequências.
- 6.11. A divisão em lotes por município otimiza a logística de distribuição e permite uma melhor compreensão das necessidades específicas de cada região. Dentro de cada município, a demanda de água varia significativamente entre as diferentes unidades de saúde.
- 6.12. Unidades localizadas em áreas mais remotas ou com menor infraestrutura de abastecimento, por exemplo, tendem a apresentar maior dependência dos caminhões-pipa. Por outro lado, unidades localizadas em áreas urbanas com sistemas de abastecimento mais robustos podem exigir um volume menor de água transportada por caminhões. Essa diferenciação na demanda será considerada na definição da frequência de abastecimento para cada unidade, garantindo um atendimento eficiente e personalizado.

7. **VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

- **Cálculo detalhado:** Apresentar todos os cálculos utilizados para chegar ao valor estimado, incluindo custos com combustível, manutenção, mão de obra, etc.
- **Reserva contingencial:** Incluir uma reserva contingencial para imprevistos.

7.1. A administração registrará as cotações de mercado vigentes no momento da contratação, em consonância com o inciso IV, paragrafo único do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Conforme consta na Lei 14.133/21:

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

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

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

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

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

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

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

LOTE I - PORTO VELHO						
Policlínica Oswaldo Cruz (POC), Assistência Médica Intensiva (AMI), Laboratório Patologia e Análise Clínicas (LEPAC), Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD), CAP, Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN), Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO), Centro diagnósticos por imagem (CDI), Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (JPPII), Gerencia Regional de Saúde (VI GRS), Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro (HB), Centro de Medicina Tropical de Rondônia (CEMETRON), SAMD, Casa de Custódia, Hospital Retaguarda de Rondônia (HRRRO)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 109.350.000 (cento e nove milhões trezentos e cinquenta mil) litros distribuídos em 03 meses.		M³	109.350	R\$ 49,08	R\$ 5.366.898,00
LOTE II - EXTREMA						
Hospital Regional de Extrema (HRE)						
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
2	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses.		M³	1.350	R\$ 49,08	R\$ 6.625,80
LOTE III - BURITIS						
Hospital Regional de Buritis (HRB)						

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
3	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 10.800.000 (dez milhões oitocentos mil reais) litros distribuídos em 03 meses.	M³	10.800	R\$ 49,08	R\$ 530.064,00
LOTE IV - JI-PARANA Gerencia Regional de Saúde (I GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
4	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 2.700.000 (dois milhões setecentos mil) litros distribuídos em 03 meses.	M³	2.700	R\$ 49,08	R\$ 132.516,00
LOTE V - CACOA Hospital Regional Cacoal (HRC), Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO), Gerencia Regional de Saúde (II GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
5	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 27.000.000 (vinte e sete milhões) litros distribuídos em 03 meses.	M³	27.000	R\$ 49,08	R\$ 1.325.160,00
LOTE VI - VILHENA Gerencia Regional de Saúde (III GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
6	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses	M³	135	R\$ 49,08	R\$ 6.625,80
LOTE VII - ARIQUEMES Centro de Diálise de Ariquemes (CDA), Gerencia Regional de Saúde (IV GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
7	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 5.400.000 (cinco milhões quatrocentos mil) litros distribuídos em 03 meses.	M³	5.400	R\$ 49,08	R\$ 265.032,00
LOTE VIII - ROLIM DE MOURA Gerencia Regional de Saúde (V GRS)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
8	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 135.000 (cento e trinta e cinco mil) litros distribuídos em 03 meses	M³	135	R\$49,08	R\$ 6.625,80
LOTE IX - SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ Hospital de São Francisco do Guaporé (HRSFG)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS		UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
9	Fornecimento e transporte de água potável, que não apresente risco a saúde humana, conforme Preconiza a Portaria do Ministério da Saúde nº 888, de 4 de maio de 2021. Entrega parcelada em carros-pipa com capacidade de 15.000 Litros. Totalizando a quantidade de 17.550.000 (dezessete milhões quinhentos e cinquenta mil) litros distribuídos em 03 meses.	M³	17.550	R\$ 49,08	R\$ 861.354,00

Fonte: Relatório de Pesquisa de Preço (id. 0052503009)

- **Valor Mensal Estimado:** **R\$ 2.833.633,80** (dois milhões, oitocentos e trinta e três mil seiscentos e trinta e três reais e oitenta centavos).
- **Valor Trimestral Estimado:** **R\$ 8.500.901,40** (oito milhões, quinhentos mil novecentos e um reais e quarenta centavos).
- 7.3. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores adotados neste ETP, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados;

8. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

- 8.1. Em pesquisa ao site da SUPEL, verificou-se que existência de processo correlatos conforme segue abaixo:

Nº DO PROCESSO	Nº PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO DO PROCESSO
0036.037359/2024-19	Pregão Eletrônico	Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nas unidades de saúde vinculadas à SESAU.
0036.031073/2024-11	Pregão Eletrônico	Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviço de Análise, Adequação, Manutenção, Limpeza e Desinfecção em poços tubulares para atender às necessidades das Unidades da SESAU nos municípios de Rondônia, conforme documento de formalização de demanda 49 (0050425334).

0036.024410/2024-14	Pregão Eletrônico	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Construção da base do reservatório em concreto armado (sobre o solo); fornecimento e instalação de cisterna pré-fabricada com capacidade de 10.000 litros, tipo Tanque, sobre a base (não aterrado), com extravasor, tubos, conexões, entrada e saída de água; conjunto motobomba para recalque tipo centrífuga de 1 CV para comprimento máximo de 25 metros; instalações de quadro elétrico com comprimento máximo de 15 metros, cabos elétricos, disjuntor e automação, conforme Decreto nº 29.252 de 04 de julho de 2024, pelo período de até 1 (um) ano.
---------------------	-------------------	---

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

9.1. Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa conforme juntada nos autos (id. 0051839840), esclarece-se que o PCA da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU para o exercício de 2024 está em fase de elaboração (id. 0046272189);

9.2. Apesar disso, em atenção ao art. 18, caput c/c art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/21, verifica-se que inexistente óbice para o prosseguimento processual, uma vez que a fase preparatória deverá ser compatível com o PCA sempre que este for elaborado, o que não é o caso dos presentes autos, inexistindo, portanto, afronta aos ditames da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/24;

9.3. Considerando ainda a Fundamentação acerca do PAC-2024, contaste no item 2 do Parecer 38 (id. 0049881009), na qual expressa:

"Programação Anual de Saúde (PAS) 2024

A Programação Anual de Saúde (PAS) é um instrumento de planejamento para a operacionalização das metas traçadas no Plano Estadual de Saúde (PES), com o objetivo de anualizar as metas e prever a alocação dos recursos orçamentários a serem executados no ano subsequente. Sua estrutura legal está prevista no § 2º art. 36 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e art. 97 e 98 da Portaria de Consolidação nº 01 de 28 de setembro de 2017.

A diretriz da PAS está pautada no detalhamento das ações e serviços de saúde a serem executados, com o intuito de alocar orçamento de custeio e investimento previstos para a correta aplicação dos recursos financeiros para o atendimento dos objetivos e a cobertura das metas físicas pactuadas no PES.

Desse modo, via de regra, as despesas executadas ao longo do exercício devem estar em consonância com o planejamento estabelecido no Plano Estadual de Saúde e na Programação Anual de Saúde, no que se refere às Diretrizes, Objetivos, Metas e Ações.

Por outro lado, com base no art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 8.080/1990, é vedada a transferência de recursos para o financiamento de ações não previstas nos planos de saúde, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública, na área de saúde."

9.4. Nos presentes autos há a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, solicitada pelo Despacho SESAU-GECOMP (0049154824), e indicado pela Informação nº 2454/2024/SESAU-NPPS (0049312109), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde - SESAU-NPPS, que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela Informação, o qual replicamos abaixo:

Em atenção Memorando 1039 (id. 0050155755), informa-se que a despesa requerida poderá ser programada, conforme informação abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Prestação de serviço para fornecimento de água potável por caminhão pipa para as unidades de saúde vinculadas a SESAU-RO, conforme dispostos no Documento de Oficialização de Demanda nº 19/2024/SESAU-CO (0049470780)..	
Resposta ao:	Memorando 1039 (0050155755).

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	SESAU	1.500.0.01002 Recursos não vinculados de impostos - Saúde	3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - PJ
17.012.10.302.2034.4011 MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS		2.500.0.01002 Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit	
17.012.10.122.1015.2087 ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.	
		1.600.0.00001 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
		2.6.59.000001 Outros Recursos Vinculados à Saúde.	

9.5. 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.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Metas: Definir as metas a serem alcançadas com a contratação, como a redução do número de pessoas sem acesso à água potável e a melhoria da qualidade de vida da população.

10.2. Muitos são os benefícios que o Estado de Rondônia pode alcançar com esta contratação dentre elas podemos destacar:

- I - **Garantia do acesso à água potável:** Assegurar o fornecimento contínuo de água potável para todas as unidades de saúde, eliminando ou minimizando a ocorrência de situações de falta de água e garantindo a qualidade dos serviços prestados à população.
- II - **Melhoria da qualidade de vida da população:** Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população atendida pelas unidades de saúde, proporcionando um ambiente mais higiênico e seguro para a realização de procedimentos médicos e a recuperação dos pacientes.
- III - **Prevenção de doenças:** Reduzir o risco de contaminação por doenças transmitidas pela água, como diarreia e infecções, através do fornecimento de água de qualidade e da manutenção adequada dos sistemas de abastecimento.
- IV - **Otimização da gestão dos recursos hídricos:** Promover o uso racional da água, incentivando a adoção de medidas de economia e

o reaproveitamento da água, contribuindo para a sustentabilidade dos recursos hídricos.

V - **Fortalecimento do sistema de saúde:** Contribuir para o fortalecimento do sistema de saúde, garantindo que as unidades de saúde disponham de um recurso essencial para o funcionamento adequado dos serviços.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. **Infraestrutura:** A verificação da necessidade de adaptações nos locais de abastecimento é um passo crucial para garantir a eficiência e a segurança do processo de fornecimento de água por caminhões-pipa, pois algumas das adaptações que podem ser necessárias incluem:

- I - **Acesso:** Avaliar se os locais de abastecimento possuem acesso adequado para os caminhões-pipa, considerando o tamanho dos veículos e as condições das vias.
- II - **Hidrantes:** Verificar a existência e o estado de conservação dos hidrantes, que serão utilizados para o abastecimento dos caminhões.
- III - **Reservatórios:** Analisar a capacidade dos reservatórios existentes e a necessidade de ampliação ou construção de novos reservatórios para armazenamento da água.
- IV - **Sistemas de medição:** Instalar sistemas de medição precisos para controlar o volume de água entregue em cada abastecimento.
- V - **Proteção contra contaminações:** Implementar medidas para proteger os locais de abastecimento contra contaminações, como a instalação de cercas e a limpeza regular das áreas.
- VI - **Iluminação:** Garantir uma iluminação adequada nos locais de abastecimento, especialmente durante o período noturno.
- VII - **Sinalização:** Instalar sinalização adequada para orientar os caminhões-pipa e garantir a segurança durante o processo de abastecimento.
- VIII - **Treinamento:** Oferecer treinamento aos funcionários responsáveis pela gestão dos locais de abastecimento, sobre os procedimentos de segurança e a utilização dos equipamentos.
- IX - **Manutenção:** Estabelecer um plano de manutenção preventiva para os equipamentos e instalações dos locais de abastecimento.

11.2. Deste modo, a realização de um levantamento detalhado das condições de cada local de abastecimento permitirá identificar as necessidades específicas e elaborar um plano de ação para a realização das adaptações necessárias.

11.3. administração pública deve escolher uma empresa que seja qualificada e que cumpra as normas sanitárias. A empresa deve apresentar um plano de trabalho que atenda às necessidades da administração pública, e deve utilizar produtos e equipamentos seguros;

11.4. A administração pública deve monitorar o desempenho da empresa contratada, verificando se os procedimentos estão sendo realizados dentro do estabelecido deste ETP;

11.5. Realizar a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do contratado e no regular trâmite administrativo do processo;

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1. O serviço de fornecimento de água por caminhões-pipa, apesar de essencial, pode gerar alguns impactos ambientais, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos. Entre os principais impactos, podemos citar:

- I - **Consumo de combustível:** A frota de caminhões-pipa utiliza combustíveis fósseis, contribuindo para a emissão de gases do efeito estufa e a poluição do ar.
- II - **Geração de resíduos:** A operação dos caminhões pode gerar resíduos sólidos, como embalagens, filtros e óleos lubrificantes, que precisam ser descartados de forma adequada.
- III - **Degradação do solo:** O tráfego intenso dos caminhões pode contribuir para a compactação do solo e a erosão, especialmente em áreas com vegetação nativa.

12.2. Para minimizar os impactos ambientais, é fundamental adotar medidas mitigadoras durante a execução do serviço. Algumas sugestões incluem:

- I - **Utilização de combustíveis menos poluentes:** Incentivar a utilização de combustíveis renováveis ou biocombustíveis, como o biodiesel, que geram menores emissões de gases poluentes.
- II - **Otimização das rotas:** Planejar as rotas de forma a minimizar a distância percorrida pelos caminhões, reduzindo o consumo de combustível e as emissões de poluentes.
- III - **Manutenção preventiva:** Realizar a manutenção preventiva dos veículos para garantir a eficiência energética e reduzir o consumo de combustível.
- IV - **Coleta seletiva de resíduos:** Implementar um sistema de coleta seletiva de resíduos gerados pelas operações, destinando cada tipo de resíduo ao tratamento adequado.
- V - **Treinamento dos motoristas:** Oferecer treinamento aos motoristas sobre técnicas de condução econômica e a importância de adotar práticas sustentáveis.
- VI - **Monitoramento da qualidade da água:** Realizar monitoramento regular da qualidade da água transportada, garantindo que esteja em conformidade com os padrões estabelecidos.
- VII - **Compensação ambiental:** Em casos de impactos ambientais significativos, considerar a implementação de medidas de compensação ambiental, como o plantio de árvores ou a recuperação de áreas degradadas.
- VIII - **Ruído:** A operação dos caminhões pode gerar ruído, causando incômodo à população e à fauna local.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

13.1. O Credenciamento será adotado em razão da CREDENCIANTE ter por objetivo dispor da maior rede possível de fornecedores. Este processo de seleção se baseia na escolha daqueles que preencham os requisitos estabelecidos previamente no instrumento convocatório, sem quaisquer restrições quanto ao número de selecionados. Dessa forma, o cumprimento das exigências do instrumento de chamamento garante igualdade de condições a todos os participantes desse procedimento.

13.2. No que tange a definição do Credenciamento o art. 6, XLIII da referida lei, o conceitua como: “Processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”.

13.3. A partir desta definição legal observa-se que o uso do Credenciamento não se restringe à contratação de prestadores de serviços, pois é também seu objetivo a contratação de fornecedores de bens e serviços. Dessa forma, a nova legislação ampliou o alcance do uso do procedimento.

13.4. É relevante destacar que o TCU já se pronunciou sobre o Credenciamento em diversas ocasiões com base na nova legislação. No Acórdão nº 2.977/21, o Plenário do TCU discutiu a possibilidade de Credenciamento pelas entidades do Sistema S, enquanto no Acórdão nº 533/22, decidiu que é cabível o Credenciamento para contratação de advogados por estatais (Lei 13.303/16), com orientação interpretativa da Lei 14.133/21. Na decisão, o Ministro Benjamin Zymler apresentou uma análise da evolução do entendimento do TCU sobre o instituto:

"Como já dito, o TCU já tinha o entendimento de que, embora não estivesse previsto nos incisos do art. 25 da Lei 8.666/1993, o credenciamento era admitido "como hipótese de inexigibilidade inserida no caput do referido dispositivo legal, porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, não havendo, portanto, relação de exclusão. Para a regularidade da contratação direta, é indispensável a garantia da igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido". (...) 20. Fica explícito, pois, que a prática administrativa e o TCU, na sua jurisprudência, elegeram o credenciamento como uma das hipóteses de inexigibilidade de licitação baseadas no caput do art. 25 da Lei 8.666/1993 (esse caput trazia exemplos, mas não impedia que outras hipóteses de inexigibilidade pudessem ser utilizadas pelo gestor) 21. Nesse sentido, é importante ressaltar a tendência do TCU em respaldar soluções inovadoras eficazes, como foi o caso dos diversos credenciamentos realizados. E a importância das deliberações desta Corte de Contas, abonando a utilização desse instrumento, é refletida justamente em sua positivação na lei".

13.5. Outrossim, a novel legislação em seu art. 79 destacou três hipóteses que possibilitam a utilização do Credenciamento, dentre as quais se destaca como fundamento para o presente Credenciamento o inciso I do referido artigo, qual seja:

"Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;"

13.6. O Credenciamento emerge como uma ferramenta estratégica aplicável em cenários onde se busca o maior número de fornecedores possível. Dessa forma, a Administração Pública ao realizar processo de Credenciamento pode antecipadamente estabelecer um grupo de potenciais interessados como fornecedores e prestadores de serviços, ampliando consideravelmente suas chances de obter condições mais vantajosas quando do surgimento de sua demanda. Isso elimina grande parte da burocracia e atrasos associados a processos licitatórios tradicionais.

13.7. Considerando ainda que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação (art. 196 da Constituição Federal de 1988 – CF/88), o Estado deve, de fato, tomar providências para garantir que esse direito seja efetivado para todos aqueles que precisarem de atendimento na rede pública de saúde.

13.8. Nesse sentido, destaca-se que a disposição do credenciamento dentre um dos Procedimentos Auxiliares disposto no regime ordinário de licitação e contratação pública na lei nº 14.133/2021 permite a adoção de mecanismos voltados, não só em conferir eficiência, como também a racionalidade e economicidade diante das contratações realizadas pela Administração Pública, uma vez que resulta em processos mais simples, flexíveis e com menor custo administrativo.

13.9. Além disso, esse Procedimento desempenha um papel importante no fomento à inovação no contexto das licitações públicas, visto que não apenas amplia a base de fornecedores e promove a eficiência nos gastos públicos, mas também cria um ambiente propício para o desenvolvimento e a introdução de soluções tecnológicas avançadas no setor público, contribuindo de forma significativa para a modernização e a melhoria dos serviços oferecidos pelo governo, ao mesmo tempo em que impulsiona o crescimento do ecossistema de inovação no país.

13.10. Ante o exposto, o modelo de contratação pública baseada em credenciamento se prova mais conveniente e oportuno para os interesses da Administração. Além de ser legal, garantir os princípios constitucionais e ser reconhecido pela jurisprudência nacional, ele se mostra eficiente e eficaz para o atendimento das necessidades da rede pública de saúde.

14. RESPONSÁVEIS

14.1. 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](#).

Elaborador:

VINICIUS WARWICK PROCOPIO FEITOSA

Assessor Técnico - SESAU/GECOMP

Revisor Técnico:

SEVERINO ALVES DA CRUZ JUNIOR

Assessor Técnico - SESAU/GECOMP

Revisor Técnico:

FREDERICO COSTA DOS SANTOS

Engenheiro Civil - SESAU/CEAS

Revisora Técnica:

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Severino Alves da Cruz Junior**, Assessor(a), em 19/09/2024, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Warwick Procópio Feitosa**, Assessor(a), em 24/09/2024, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos**, Gerente, em 24/09/2024, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Costa dos Santos**, Engenheiro(a), em 25/09/2024, às 10:14, 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 **0053024885** e o código CRC **B1448852**.