

Porto Velho-RO, 12 de junho de 2025.

**Róger Martins Cardoso**

Pregoeiro - SUPEL-COEDU

Protocolo 0060727286

**AVISO DE LICITAÇÃO  
COM ADENDO MODIFICADOR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90101/2025/SUPEL/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0059.000422/2023-12****OBJETO: Contratação de Empresa especializada nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva**

**com fornecimento de peças e insumos**, bem como limpeza, desobstrução dos sistemas de esgotos (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, visando atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema - HRE, de forma contínua, por um período de 5 (cinco) anos, conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 105 de 27 de maio de 2025, publicada no DOE de 27 de maio de 2025, **informa que ALTEROU OS ITENS PARA GRUPO ÚNICO**, em razão do pedido de esclarecimento interposto no PE 90101/2025/SUPEL/RO.

Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, considerando que as modificações **AFETAM** a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame fica **reagendado para o dia 27 de Junho de 2025, às 10h (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, e permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, 12 de Junho de 2025.

**Janaína Muniz Lobato**

Pregoeira da 4ª Comissão de Saúde - COSAU4 - SUPEL/RO

Protocolo 0061119521

Portaria nº 129 de 12 de junho de 2025

Altera a Portaria nº 48, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 1ª Comissão de Saúde e revoga a Portaria nº 69 de 09 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 nº. 965, de 20 de dezembro de 2017;

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

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

**Art. 1º** Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-UPSILON), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, denominada 1ª Comissão de Saúde (SUPEL-COSAU1) e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Letícia Carpina Farias Casara, matrícula nº \*\*\*\*\*797.

II - Equipe de Apoio:

a) Bianca Matias de Souza, matrícula nº \*\*\*\*\*873; e

b) Lindainês Bárbara Pereira de Araújo Mendes, matrícula nº \*\*\*\*\*240.

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

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

Art. 2º Revoga a Portaria nº 69 de 09 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. As demais disposições em contrário ficam revogadas.

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

**Márcia Rocha de Oliveira Francelino**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0061175030

### AVISO DE LICITAÇÃO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Contratação de Obras, nomeada pela **Portaria nº. 58 de 23 de abril de 2025**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto nº 28.874/2024, Lei Complementar nº. 123/06 e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, modo de disputa **FECHADO**, na forma de execução **INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue:

**CONCORRÊNCIA Nº.:** 90201/2025/SUPEL/RO

**AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.:** 0009.011137/2024-95/DER/RO

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para Elaboração de Projeto Básico/Executivo de Engenharia de Obra de Arte Especial - Ponte em Concreto Estrutural e Componentes Ambientais sobre o Rio Riachuelo na RO-472, Km 19,8, trecho: BR-364/Divisa Mato Grosso, no município de Ji-Paraná.

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2106.1515 - **FONTE:** 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.501.0.00001 / 2.501.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 / 1.750.0.00001 / 2.750.0.00001 / 2.501.0.08103 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.51.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 562.510,28 (quinhentos e sessenta e dois mil quinhentos e dez reais e vinte e oito centavos).

**RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS:** até o dia 12 de agosto de 2025, às 09h59m (horário oficial de Brasília).

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 12 de agosto de 2025, às 10h (horário oficial de Brasília).

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** eletronicamente através da plataforma de licitações COMPRASGOV, endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**UASG:** 925373

**CONTRATAÇÃO PREFERENCIALMENTE ME/EPP:** SIM

**RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos Executivos), referente à obra e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel) e no site do COMPRASGOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). Outras informações através do e-mail: [coobr@supel.ro.gov.br](mailto:coobr@supel.ro.gov.br), bem como presencialmente na sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sítio a Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

*Publique-se.*

Porto Velho, 12 de junho de 2025.

**ERALDA ETRA MARIA LESSA**

Presidente da COOBR/SUPEL

Protocolo 0061189748

### AVISO

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 90069/2024/SUPEL/RO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 0032.000013/2024-97

**OBJETO:** Conclusão da reforma e modernização do Estádio João Saldanha, no município de Guajará-Mirim - RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por meio de sua Presidente e Membros da Comissão de Obras, nomeados por força das disposições contidas na **Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025**, vem



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
 Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
 Comissão de Saúde 1<sup>ª</sup> - SUPEL-COSAU1

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90513/2024/LEI Nº 14.133/2021**

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

**RESUMO DOS DADOS**

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 16/07/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a> .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 11/07/2025
---	---

<b>OBJETO:</b> Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Servidor de Hipervconvergência e serviços de instalação, tendo como finalidade atender as necessidades das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, por um período de 5 (cincos) anos		
<b>FUNDAMENTO:</b> Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>		
<b>UASG:</b> 925373 <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO :</b> <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>		
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 5.789.080,94 (cinco milhões, setecentos e oitenta e nove mil oitenta reais e noventa e quatro centavos)	
<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	
Não	Ata de Registro de Preços	
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>		
<b>Requisitos Básicos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Habilitação jurídica:</b> Conforme estabelecido no <a href="#">item 17.1 do Termo de Referência</a>.</li> <li><b>Qualificação econômico e financeira:</b> Conforme estabelecido no <a href="#">item 17.3 do Termo de Referência</a>.</li> <li><b>Regularidade fiscal, social e trabalhista:</b> Conforme estabelecido no <a href="#">item 17.2 do Termo de Referência</a>.</li> <li><b>Qualificação técnica:</b> Conforme estabelecido no <a href="#">item 17.6 do Termo de Referência</a>.</li> </ol>		
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?</b>
não	não	não
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO</b>
Menor Valor Global	Aberto	sim
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>
TELEFONE: (69) 3212-9243		<a href="mailto:cosau1.supel@gmail.com">cosau1.supel@gmail.com</a>
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</li> <li>Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número <b>90000</b> antes do número do certame. (EX.: <b>90001/2024</b>)</li> </ol>		

**SUMÁRIO**

- DO PREÂMBULO;
- DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
- DO OBJETO;
- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
- DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO;
- DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
- DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
- A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- DA FASE DE HABILITAÇÃO;
- DO RECURSO;
- DA HOMOLOGAÇÃO;
- DA REVOCAÇÃO E DA ANULAÇÃO;

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

## 1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 129/2025/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 12 de Junho de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 129/2025/SUPEL/RO, do tipo MENOR VALOR GLOBAL, com o Método de Disputa: ABERTO, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021, Decreto Federal nº 28.874/2024, a Lei Complementar nº 123/06, e o Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.

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

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

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

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

## 2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

- Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.

## 3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Servidor de Hiperconvergência e serviços de instalação, tendo como finalidade atender as necessidades das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

**3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 3.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

**3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 18 e 21 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**3.6. Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 18.5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 9 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**3.8. Da entrega/recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 9.2 e 18.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

**3.12 Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 19.3 a 19.4 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

## 4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme [item 15.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#).

## 5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **SERÁ/NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme [item 15.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#).

5.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4, a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: [cosau1.supel@gmail.com](mailto:cosau1.supel@gmail.com);

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

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

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

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

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

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme [item 2.5 do Anexo I deste edital - Termo de Referência](#)

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

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

de 2021;

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

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

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

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

10.11. Na hipótese do subitem 10.9, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

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

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

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

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

11.3.3.. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

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

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

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

11.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no [item 16 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#), sob pena de não aceitação da proposta.

11.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 15.5 do Anexo I - termo de Referência](#).

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

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

11.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

11.9.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### 12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

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

### 12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 17.3 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

### 12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 17.6 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência](#).

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

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

### 12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

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

- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
  - d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
  - e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).
  - f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
  - g) Outras declarações eventualmente exigidas no [Anexo I deste edital - Termo de Referência](#)
- 12.17. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.
- 12.18. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

#### 13. DO RECURSO

- 13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.
- 13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.
  - 13.1.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.
  - 13.1.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
  - 13.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
  - 13.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
  - 13.1.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
  - 13.1.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
  - 13.1.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

#### 14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

#### 15. DA REVOCAÇÃO E DA ANULAÇÃO

- 15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 15.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
  - 15.1.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
  - 15.1.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e [sanções](#) previstas no [item 25 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

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

#### 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

#### 18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

- 18.2. O limite global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, conforme [item 31.5.2 do Anexo I](#) deste Edital - Termo de Referência.

- 18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciadores, participantes e não participantes será de 10% do quantitativo registrado, conforme estabelecido no [item 31.5.3 do Anexo I](#) deste Edital - Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

- 18.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

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

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

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

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

- 18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

- 18.13. Para o cadastro reserva disposto no [item 18.12.2 o \(a\) Pregoeiro \(a\) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.](#)

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

- 18.15. O registro a que se refere o [item 18.12.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.](#)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. DOS ANEXOS

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

**ANEXO I** - Termo de Referência (0060781640);

**ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar (0061069105);

**ANEXO III** - Mapa de Risco (0051541807);

**ANEXO IV** - Adendo Matriz de Risco (0051541820);

**ANEXO V** - SAMS (0054753431);

**ANEXO VI** - Quadro Estimativo de Preços (0061600181);

**ANEXO VII** - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0055374930);

**ANEXO** - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0052173211);

Porto Velho-RO, 01 de julho de 2025.

### LETICIA CARPINA FARIAS CASARA

Pregoeira da 1ª Comissão de Saúde- SUPEL/RO

Portaria nº 129 de 12 de junho de 2025

Matrícula nº \*\*\*\*\*97

Elaborado por:  
Demilly Costa da Silva  
Membro da 1ª Comissão de Saúde- SUPEL/RO

Revisado por:  
Bianca Matias de Souza  
Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO  
Portaria nº 28/2024/GAB-SUPEL/RO

Documento assinado eletronicamente por **LETÍCIA CARPINA FARIAS CASARA, Pregoeiro(a)**, em 01/07/2025, às 11:14, 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 **0061649387** e o código CRC **5A49A361**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.005756/2024-13

SEI nº 0061649387



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.  
1.2. **Requisitante:** SESAU-CTI - Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

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

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

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

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

2.4. **Critério de Julgamento:** **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

3.1. **Objeto**

3.1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Servidor de Hipervisão e serviços de instalação, tendo como finalidade atender as necessidades das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, por um período de 5 (cinco) anos.

3.2. **Descrição Detalhada do Objeto**

GRUPO	ITEM	CATMAT	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	1	27464	SERVIDOR HIPERCONVERGENTE ALL FLASH (60 MESES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	UNIDADE	02	R\$ 1.775.645,4
	2	27464	SERVIDOR HIPERCONVERGENTE (60 MESES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	UNIDADE	02	R\$ 1.266.530,50
	3	25917	SOFTWARE DE HIPERCONVERGÊNCIA	UNIDADE	04	R\$ 2.652.688,00
	4	27570 27111	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO	SERVIÇO	04	R\$ 94.217,04
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 5.789.080,94</b>

3.2.1. OBS.: A descrição completa dos objetos está presente no item **8.4** deste Termo de Referência.

3.3. **Da Memória de Cálculo**

3.3.1. A decisão de adicionar os novos servidores ao datacenter da SETIC foi baseada em diversos fatores importantes. O ambiente do datacenter oferece condições ideais, incluindo controle preciso de energia e refrigeração, garantindo a estabilidade e o desempenho dos equipamentos. Além disso, a alocação de servidores foi cuidadosamente planejada para atender tanto à demanda atual quanto à expansão prevista com os sistemas a serem implementados.

3.3.2. Atualmente a SESAU conta com 56 máquinas virtuais em funcionamento no cluster Nutanix da SETIC, tendo um uso bem acima do equipamento adquirido, como demonstra a imagem a seguir:

Unidade	Status	Infrastructure	Users	Apps	VMs	vCPU	Memory (GiB)	Storage (GiB)
SESAU	Active	1 On Prem	1	0	56	331,94%	103,18%	134,09%

3.3.3. A aquisição dos servidores de hipervisão é crucial para a SESAU, dada a atual dependência do cluster da SETIC. Este cluster opera com dois ou mais servidores, dependendo da configuração, o que limita a expansão apenas a equipamentos com o mesmo sistema operacional e do mesmo fabricante para garantir integração e compatibilidade. Sem a incorporação de servidores de hipervisão próprios, a SESAU enfrentará restrições significativas na escalabilidade e interoperabilidade de sua infraestrutura.

3.3.4. A presente contratação tem um caráter crítico para o funcionamento adequado dos serviços prestados pela SESAU, bem como para as entidades vinculadas a ela e para as bases de dados utilizadas. É fundamental assegurar a longevidade do investimento realizado anteriormente, evitando a necessidade de uma nova contratação e o aumento da curva de aprendizado técnico dos recursos humanos.

3.3.5. A quantidade de servidores foi cuidadosamente dimensionada de acordo com as novas soluções em desenvolvimento. O Servidor atual da SESAU possui 128 GB de memória RAM, o que permite a criação de até 32 máquinas virtuais (VMs) por servidor, utilizando em média 32GB por VM. Atualmente, já contamos com 56 VMs em operação, utilizando em média 1.664 GB dos servidores da SETIC, sem considerar a redundância necessária para garantir a disponibilidade dos serviços. Diante desse cenário, torna-se evidente a necessidade de adquirir 4 novos servidores para formar um cluster robusto, capaz de suportar as demandas atuais e futuras da SESAU, garantindo assim a estabilidade e eficiência do ambiente de TI.

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

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

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

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

3.4.5. 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.

3.4.6. Diante do exposto, e considerando que a Lei nº 14.133/21 define em seu Art. 6º Inciso XIII - "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado", define-se que o objeto da presente contratação é comum.

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

4.1. **DA NECESSIDADE DA COORDENADORIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SESAU - CTI:**

4.1.1. A Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO tem como meta estratégica na Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC a disponibilização de ferramentas tecnológicas que garantam o adequado funcionamento do ambiente tecnológico e que colaborem com a melhoria da produtividade dos seus usuários. Portanto, assim como os outros poderes que compõem a estrutura de Estado, a SESAU/RO necessita de proteção e segurança sobre o conteúdo armazenado e manipulado internamente nos respectivos ambientes para que sejam mantidas a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações existentes.

4.2. Em um cenário de crescente fluxo de informações, como na Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), tecnologias que consigam armazenar e alterar dados de fontes externas e internas são diferenciais. A hipervisão pode ser uma excelente opção para atender tal demanda, a qual se trata de uma estrutura que agrupa servidores, armazenamento e rede em um único servidor. É possível virtualizar todos os elementos de um data center tradicional e gerenciar os dados por um único aplicativo, com praticidade e segurança.

4.3. A hipervisão reduz a complexidade do armazenamento e permite mais flexibilidade. Além disso, oferece outras vantagens para aqueles que fazem sua utilização, como simplificação da infraestrutura, redução de custos, escalabilidade, desempenho aprimorado, dentre outros benefícios.

4.4. Dessa forma, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI), que compõe a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, evidencia nos autos os proveitos que teria ao possuir servidores e software de hipervisão (Id. SEI nº 0046940214):

A Secretaria de Estado da Saúde tem como finalidade desenvolvimento das ações de atenção à saúde, voltados para a elaboração e execução da Política de Saúde do Estado, na promoção, desenvolvimento e assistência técnica aos municípios na implantação, operação e avaliação dos serviços básicos de saúde, nas ações de vigilância epidemiológica, fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene, saneamento e trabalho.

4.5. A solução de hipervisão é amplamente usada nas secretarias do governo de Rondônia e adotada pela SETIC/RO - Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação pode ser justificada por diversos motivos, incluindo:

a) Simplificação da Infraestrutura: Os servidores de hipervisão integram armazenamento, computação e virtualização em uma única plataforma, reduzindo a complexidade da infraestrutura de TI.

b) Redução de Custos: Consolidar recursos em um único sistema pode reduzir os custos operacionais e de manutenção, além de otimizar o uso de energia e espaço físico nos data centers.

c) Escalabilidade: Os sistemas de hipervisão são altamente escaláveis, permitindo que as organizações aumentem facilmente a capacidade de processamento e armazenamento conforme suas necessidades crescem.

d) Desempenho Aprimorado: A arquitetura integrada dos servidores de hipervisão pode resultar em melhor desempenho e menor latência para cargas de trabalho virtualizadas.

e) Gerenciamento Simplificado: Uma única interface de gerenciamento para toda a infraestrutura simplifica as operações de TI, reduzindo o tempo e os recursos necessários para gerenciar o ambiente.

f) Resiliência e Disponibilidade: Os sistemas de hipervisão geralmente incluem recursos de redundância e alta disponibilidade, garantindo a continuidade dos serviços mesmo em caso de falha de hardware.

4.6. Com o aumento da demanda pelos serviços prestados pela SESAU nos últimos anos, torna-se necessário realizar investimentos em recursos tecnológicos para melhorar a qualidade e eficiência na prestação desses serviços. O aumento na demanda tem exigido uma maior utilização dos recursos computacionais em operação.

4.7. Para cumprir com excelência sua missão, a SESAU possui diversas competências, como desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação; implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito estadual. Para hospedar esses sistemas usamos máquinas virtuais que hospedam os diversos sistemas da SESAU como por exemplo HOSPUB, E-consumo, SIAD, Painel Chamador e outros, contudo existe um aumento significativo de sistemas que estão sendo implementados e serão reforçados com a fábrica de software que iniciará em breve.

4.8. A SESAU opera uma rede em MPLS altamente integrada, buscando a eliminação dos servidores de arquivos locais nas unidades de saúde. A aquisição de um servidor de hiperconvergência surge como uma solução crucial para resolver essa problemática, considerando os recorrentes casos de perda de dados nas unidades hospitalares. A implementação deste novo servidor não apenas fortalecerá a segurança e a disponibilidade dos dados, mas também otimizará significativamente a eficiência operacional e a gestão de recursos tecnológicos da SESAU.

4.9. No momento, contamos com o parque de servidores da SETIC, que adota tecnologias de hiperconvergência, integrando equipamentos, sistemas de virtualização, armazenamento de dados e comunicação de rede. Para expandir nossa capacidade, estamos aproveitando o datacenter da SETIC para criar um cluster, uma vez que a SESAU dispõe apenas de um servidor de hiperconvergência atualmente.

4.10. A SESAU adquiriu seu único servidor de hiperconvergência em 2021, conforme o processo 0036.304251/2020-13. O servidor adquirido foi um modelo TIPO 1 HIPERCONV da marca NUTANIX - N/S: PIO-NX8135G7-6240-NI22.

4.11. Seguindo as diretrizes estabelecidas na PAS 2024, que contempla a aquisição de servidores de hiperconvergência, o planejamento da Coordenadoria de Tecnologia da Informação prevê a compra de dois servidores híbridos e dois servidores all flash."

4.12. Adicionalmente, destaca-se a crescente necessidade de garantir a segurança e integridade dos dados, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A perda recorrente de informações em unidades hospitalares demonstra a fragilidade das infraestruturas descentralizadas, tornando indispensável a centralização segura das informações em ambientes resilientes e controlados.

4.13. A SESAU opera atualmente com uma rede MPLS de alta integração, cujo objetivo é eliminar os servidores locais das unidades de saúde, centralizando os dados em estruturas seguras e de alta disponibilidade. A aquisição de novos servidores hiperconvergentes se apresenta, portanto, como um investimento essencial para mitigar riscos operacionais, garantir a escalabilidade dos serviços e alinhar a infraestrutura de TI com as diretrizes de governo digital.

4.14. Conforme estabelecido na PAS 2024, o planejamento da CTI contempla a aquisição de dois servidores híbridos e dois servidores all flash. A escolha estratégica por essas tecnologias visa atender demandas diferenciadas: enquanto os servidores híbridos oferecem bom custo-benefício para cargas gerais, os modelos all flash são ideais para aplicações críticas que exigem alta performance e baixa latência.

4.15. Em termos estratégicos, essa modernização está alinhada ao Plano Estadual de Saúde Digital, ao Plano de Transformação Digital do Governo de Rondônia e às melhores práticas em governança de TI, como ITIL, COBIT e ISO/IEC 27001. Com essa estrutura, a SESAU estará mais bem preparada para atender às demandas crescentes da população, oferecendo serviços de saúde cada vez mais integrados, eficientes e seguros, com respaldo em uma infraestrutura tecnológica moderna e escalável.

## 5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

5.1. O inciso III do Art. 42 do Decreto nº 28.874/24, ao estabelecer a necessidade de alinhamento com as necessidades tecnológicas e de negócio para as contratações de Soluções de TIC, visa garantir a efetividade e a otimização dos investimentos em tecnologia. As Soluções de TIC, por sua natureza, possuem um caráter técnico e instrumental, diretamente relacionadas à infraestrutura, software e hardware.

5.2. O alinhamento com as necessidades tecnológicas para a aquisição de servidores hiperconvergentes e serviços correlatos para a Secretaria de Estado da Saúde deve ser focado em garantir que a solução suporte de forma eficiente os sistemas e demandas específicas da área de saúde, atendendo a requisitos de segurança, escalabilidade, desempenho e compliance. A SESAU gerencia sistemas críticos, como o Pronto-Atendimento Eletrônico do Paciente, bancos de dados de pacientes, registros de exames e imagens médicas, que demandam alta disponibilidade e desempenho constante.

5.3. O Servidor Hiperconvergente All Flash atenderá essas necessidades com baixa latência, performance consistente e rápida recuperação de falhas, garantindo a continuidade dos serviços de saúde 24/7. Esse tipo de servidor melhora desempenho para aplicações críticas e acesso rápido a grandes volumes de dados, como exames de imagem e históricos médicos.

5.4. A Secretaria lida com informações sensíveis e deve garantir conformidade com a LGPD e outras normativas, evitando vazamentos e acessos não autorizados. O Software de Hiperconvergência inclui recursos avançados de segurança como criptografia de dados, isolamento de máquinas virtuais e controle de acesso, além de integração com sistemas de monitoramento e prevenção de incidentes. Garantindo de que os dados dos pacientes e registros de saúde estão protegidos conforme as regulamentações.

5.5. A infraestrutura da Secretaria deve ser fácil de gerenciar, com menos esforço manual da equipe de TI, permitindo maior foco em inovação e serviços. A automação de tarefas repetitivas, como provisionamento de recursos, gerenciamento de armazenamento e backups automatizados, facilita o dia a dia da equipe de TI. Assim reduzindo o tempo gasto com manutenção e maior eficiência na gestão de recursos.

5.6. Os Serviços de saúde não podem sofrer longas interrupções, então a infraestrutura deve ter robustez contra falhas e permitir recuperação rápida em casos de incidentes. O Servidor Hiperconvergente All Flash e convencional proporciona alta resiliência com tolerância a falhas, recuperação automática e backups distribuídos. Minimização do tempo de inatividade e proteção contra perdas de dados em situações de falhas ou desastres.

5.7. A Secretaria precisa garantir que, além da instalação inicial, a infraestrutura receba suporte contínuo para manutenções e upgrades. Os Serviços de Instalação e Suporte garantem que a implementação deve ser realizada por uma equipe especializada, seguida de treinamento para a equipe interna e suporte contínuo para garantir a operação eficiente.

5.8. O Custo Total de Propriedade (TCO) e Eficiência Operacional: A escolha da solução deve considerar não apenas o custo inicial, mas também a manutenção a longo prazo, economia de energia e gestão de recursos.

5.8.1. Eficiência de servidores hiperconvergentes: Combinações de armazenamento, computação e rede em uma única solução diminuem a necessidade de diferentes tipos de hardware, resultando em economia no consumo de energia e manutenção.

5.8.2. Impacto esperado: Redução de custos operacionais, ao mesmo tempo que se mantém a eficiência e a performance da infraestrutura.

5.9. Conclusão:

5.9.1. O alinhamento das soluções de servidores hiperconvergentes, softwares de hiperconvergência e serviços de instalação com as necessidades tecnológicas da Secretaria de Saúde resulta em uma infraestrutura de TI moderna, escalável, segura e eficiente. Esses servidores oferecerão suporte robusto aos sistemas de saúde, proporcionando maior continuidade, segurança dos dados, flexibilidade para expansão e uma gestão simplificada, tudo dentro dos parâmetros de compliance e controle de custos.

5.10. Diante do exposto, conclui-se que a referida contratação se enquadra na previsão do Inciso III do Art. 42 do Decreto nº 28.874/24, que se aplica especificamente às Soluções de TIC. A avaliação das necessidades para a contratação de serviços de saúde deve se basear em critérios próprios da área da saúde, priorizando a qualidade, a efetividade e a resolutividade dos serviços prestados, com foco na promoção da saúde e no bem-estar da população.

## 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 14.133/21, 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).

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

6.3. A contratação de uma solução hiperconvergente All Flash, servidor hiperconvergente, software de hiperconvergência e serviços de instalação para a Secretaria de Estado da Saúde deve ser realizada de forma integrada e por um único fornecedor, devido a uma série de fatores críticos que afetam diretamente a eficiência, segurança e continuidade das operações da infraestrutura de TI.

6.4. A Integração Total da Solução coerência entre componentes: A solução hiperconvergente envolve a integração de diferentes componentes (servidores, software e serviços) que precisam funcionar de maneira perfeitamente orquestrada. Ao contratar diferentes fornecedores para cada parte da solução, aumentam-se os riscos de incompatibilidades técnicas, falhas de comunicação e dificuldades na integração entre os diversos componentes.

6.5. Desempenho otimizado: A combinação de hardware e software hiperconvergentes de um único fornecedor garante que a solução seja otimizada e ajustada de acordo com os requisitos de desempenho da Secretaria. Soluções fragmentadas podem levar a problemas de performance, uma vez que diferentes fornecedores podem não oferecer um nível de otimização integrado.

6.6. Responsabilidade Unificada e Garantia de Suporte evitar lacunas de responsabilidade quando múltiplos fornecedores estão envolvidos, cada um é responsável apenas por uma parte da solução. Isso pode resultar em lacunas de responsabilidade, com um fornecedor jogando a culpa no outro em caso de falhas ou problemas. Com um único fornecedor, há clareza na responsabilidade por todo o sistema, garantindo que qualquer problema seja resolvido rapidamente e sem disputa entre diferentes prestadores.

6.7. Suporte técnico eficiente um único fornecedor pode fornecer suporte técnico para todo o ambiente, tanto para hardware quanto para software, facilitando o diagnóstico e a resolução de problemas. Diferentes fornecedores podem ter prazos e procedimentos diferentes, complicando o processo de suporte.

6.8. Desta forma, o agrupamento de elementos que compõem a mesma solução, compõe a melhor estratégia da Administração, quando a adjudicação de itens isolados onera o "o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", vide o ACÓRDÃO Nº 5301/2013 – TCU – 2ª Câmara.

6.9. Sendo assim, o presente objeto mostra-se tecnicamente inviável a sua divisão.

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

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Com base na pesquisa realizada no item 7 deste Estudo, foi possível identificar que a solução proposta consiste na **aquisição, por meio do Sistema de Registro de Preços, de Servidor de Hiperconvergência, serviços de instalação e assistência técnica**, composta por servidores, software de virtualização, serviços de instalação e suporte técnico especializado. Esta solução visa atender à necessidade crescente de processamento, armazenamento e segurança das informações na Secretaria de Estado da Saúde (SESAU/RO), de forma escalável, segura e eficiente. Tendo como objetivo de atender a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e às necessidades da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), por um período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

8.2. A arquitetura de hiperconvergência representa uma tecnologia consolidada no mercado, que integra, em um único appliance, recursos de computação, rede e armazenamento, com gerenciamento centralizado. Trata-se de uma solução **modular, expansível e de alta disponibilidade**, que permite virtualizar todos os elementos de um data center tradicional, otimizando o uso dos recursos de TI e possibilitando rápida adaptação à evolução da demanda institucional.

8.3. A contratação contempla a aquisição dos seguintes componentes principais:

SERVIDOR HIPERCONVERGENTE ALL FLASH	Unid.	02
SERVIDOR HIPERCONVERGENTE	Unid.	02
SOFTWARE DE HIPERCONVERGÊNCIA	Unid.	04
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO	Unid.	04

8.4. Essa composição permitirá à SESAU aprimorar sua capacidade de hospedagem de sistemas essenciais, como HOSPUB, E-Consumo, SIAD e Painel Chamador, além de prover infraestrutura adequada para o crescimento previsto com a futura operação da fábrica de software.

8.5. Essa arquitetura visa ampliar significativamente a capacidade de processamento da CTI/SESAU, oferecendo:

- **Alta disponibilidade**, com recursos nativos de failover, replicação de dados e redundância em hardware e software;
- **Escalabilidade horizontal**, com possibilidade de expansão do cluster sem interrupção dos serviços;
- **Gerenciamento centralizado**, com interface gráfica unificada e integração com as soluções da SETIC;
- **Segurança reforçada**, atendendo aos requisitos da LGPD, com criptografia de dados, controle de acesso e rastreabilidade de logs;
- **Integração com infraestrutura de containers**, preparando o ambiente para workloads modernos baseados em Kubernetes e Docker.

8.6. A escolha por uma solução hiperconvergente atende tanto às necessidades operacionais imediatas quanto à visão estratégica de longo prazo da SESAU, alinhando-se ao Plano Estadual de Saúde Digital e às diretrizes do Governo Digital do Estado de Rondônia.

8.7. A solução garante a **aderência às normas técnicas e de segurança da informação**, incluindo a LGPD, e está alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade, padronização, sustentabilidade e escalabilidade** previstos na legislação vigente. Os equipamentos e softwares ofertados deverão cumprir requisitos mínimos de interoperabilidade, disponibilidade, suporte técnico e garantia estendida. Além disso, a flexibilidade proporcionada pelo sistema de registro de preços garante que a Administração Pública adquira os bens e serviços na medida exata de sua necessidade, evitando desperdícios e otimizando recursos públicos.

- 8.8. Ainda trazemos à baila a justificativa técnica fundamentada pela Coordenador de Inovação e Tecnologia da Informação SESAU-CITI no que se refere a escolha da Solução Hiperconvergente.
- 8.9. A Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), visando manter o alinhamento tecnológico e a padronização estabelecida pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação, adota o uso de servidores hiperconvergentes, conforme a arquitetura atualmente empregada por aquele órgão.
- 8.10. Os sistemas da Secretaria de Estado da Saúde dependem da infraestrutura de servidores da SETIC para seu pleno funcionamento. Dessa forma, a adoção de uma solução distinta implicaria em incompatibilidades técnicas, aumento da complexidade de gestão, além de custos adicionais significativos para o Estado, devido à necessidade de aquisição, implantação e manutenção de uma nova estrutura tecnológica paralela.
- 8.11. Considerando esses fatores, a adoção da solução hiperconvergente é a alternativa mais eficiente, economicamente viável e tecnicamente adequada para atender às demandas da SESAU, além de promover a integração, a escalabilidade e a alta disponibilidade dos serviços essenciais à saúde pública.
- 8.12. Em face a estratégia de tornar nossa operação cada vez mais digital, a Secretaria de Saúde do Estado de Rondônia, passou a adotar uma arquitetura hiperconvergente através da aquisição, em 2021, sendo ela atualmente responsável por sustentar e garantir a continuidade operacional de todas nossas aplicações e serviços digitais de produção.
- 8.13. A arquitetura empregada tem sido benéfica do ponto de vista operacional e financeiro a este órgão, pois a possibilidade de execução das distintas funcionalidades em conjunto ao crescimento sob demanda, nos permite efetuar ajustes e aquisições de modo planejado, previsível e sistemático, garantindo a habilidade de alinharmos nossa estratégia de futuro com a evolução tecnológica necessária para alcançar nossos objetivos.

- 8.14. Considerando que a SETIC é o órgão central e responsável por manter a infraestrutura tecnológica do estado, conforme a **Lei Complementar nº 965, de 2017**.

Art. 114-A À Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação SETIC, Órgão de nível estratégico e tático, responsável por exercer a coordenação, supervisão, orientação técnica e controle, em nível central, das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e transformação digital dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, compete:

XII - planejar, estruturar e manter a infraestrutura tecnológica e operacional do Governo do Estado de Rondônia, bem como operar e controlar sua estrutura de datacenter e interconexão de redes, mantendo a disponibilidade de seus ativos e garantindo a segurança das credenciais de acesso, da comunicação de dados e voz;

#### 8.15. Comparativo Técnico entre Soluções de Infraestrutura de Servidores

Critério	Servidores Convencionais (Tradicionais)	Infraestrutura Convergente	Infraestrutura Hiperconvergente (HCI)
Arquitetura	Separação entre servidores, armazenamento e rede	Integração parcial de hardware e software	Integração total de computação, rede, e armazenamento em um único ambiente
Escalabilidade	Limitada e complexa	Moderada	Alta escalabilidade horizontal e vertical
Facilidade de Gerenciamento	Alta complexidade, múltiplos pontos de controle	Gestão centralizada parcial	Gestão unificada com painéis intuitivos
Custo Inicial	Baixo/moderado	Alto	Moderado a alto, mas com TCO menor no longo prazo
Custo de Manutenção	Alto (diversas soluções e contratos)	Alto	Reduzido devido à centralização e automação
Alta Disponibilidade	Depende de configurações manuais	Parcialmente disponível	Nativa, com failover automatizado
Tempo de Implementação	Longo (diversos fornecedores e integrações)	Médio	Curto, com provisionamento ágil
Alinhamento com a SETIC	Baixo	Parcial	Total, pois segue o padrão adotado
Eficiência Operacional	Média	Alta	Muito alta, com automação e orquestração

8.16. O presente escopo contempla a aquisição de Servidor de Hiperconvergência, incluindo serviços de instalação e assistência técnica especializada, destinados a atender às demandas da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e às necessidades da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.17. A solução incluirá a prestação de assistência técnica de forma abrangente e contínua, desde a instalação inicial dos equipamentos até o suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual. Estão contemplados neste escopo a resolução de incidentes, a realização de manutenções preventivas e corretivas, bem como a execução de atualizações de sistemas e softwares necessárias para garantir a máxima disponibilidade e desempenho dos servidores hiperconvergentes.

8.18. Independentemente do modelo a ser seguido, é importante que a decisão da Administração Pública seja pautada sob a ótica da eficácia da prestação do serviço, zelando pelos princípios que a regem. Assim, é necessário que a execução atenda efetivamente à necessidade coletiva, ou seja, com a otimização de recursos, e à manutenção de um serviço adequado e de qualidade.

8.19. Além dos dispostos acima, a pretensa contratação deverá cumprir os seguintes termos:

##### 8.19.1. Servidores Hiperconvergentes

###### 8.19.1.1. Requisitos Gerais:

- Cada equipamento deverá possuir, ao menos, 02 (duas) interfaces de rede 25/10/1 Gigabits por segundo ethernet SFP28, por nó. Elas deverão vir acompanhadas de cabos DAC ou transceivers 25GBase-SR SFP28 e fibras OM3 LC-LC UPC de 3,0 metros ou superior, compatíveis com os equipamentos de comutação ofertados;
- Possuir uma porta Gigabit Ethernet padrão 1000Base-T dedicada ao módulo de gerenciamento IPMI ou similar.
- Deverá vir acompanhada de "patch cord" CAT-6 de 5,0 metros;
- Uma das portas Ethernet para comunicação com a rede externa, deverá funcionar como redundância da porta IPMI dedicada ou similar, permitindo o acesso aos recursos IPMI em caso de falhas na comunicação com a porta IPMI dedicada;
- Possuir fontes de alimentação hot-swap bivolt com potência suficiente para comportar as configurações solicitadas e ventiladores em quantitativos redundantes;
- Deve possuir chassi que permita instalação rack padrão 19" (dezenove polegadas), com altura de no máximo 2U, acompanhado de todos os acessórios para perfeita fixação;
- Cada chassi deve possuir no mínimo 1 (um) nó, sendo que este nó corresponde a uma unidade física de processamento e armazenamento da solução hiperconvergente dotada de processadores (CPU), memória (RAM), discos locais (NVME e HDD), interfaces de comunicação (NICs) e software hiperconvergente;
- Deverá ser homologado, compatível e integrável para a execução com o software de hiperconvergência previsto na contratação;
- Deverão ser fornecidos todos os acessórios necessários para sua instalação, incluindo um kit de fixação para rack, trilhos para montagem do tipo retrátil, permitindo o deslizamento do servidor a fim de facilitar sua manutenção, cabos de alimentação elétrica;
- Possuir módulo em alta disponibilidade, redundante, para instalação do software hipervisor, com tecnologia de memória flash, integrado à placa mãe de cada um dos servidores ou em barramento específico;
- Deverá ser entregue o hardware da última geração disponível no mercado, possibilitando o maior tempo de vida útil possível com suporte técnico ativo;

###### 8.19.2. Recursos físicos por equipamento:

- Possuir 02 (dois) processadores físicos idênticos, onde cada um deverá respeitar as seguintes especificações:
- Deverá ser da mesma fabricante da placa mãe do servidor e deverão possuir litografia de última geração disponível;
- Deverá suportar a instalação de memórias ECC;
- Deverá suportar o uso de memória persistente e não persistente;
- Deverá suportar o dobro de threads referente ao quantitativo de núcleos entregues; Deverá suportar conjunto de instrução de 64-bits (sessenta e quatro bits), AVX, AVX2 e AVX-512;
- Deverá possuir, no mínimo, 16 (dezesseis) núcleos de processamento a um relógio base de: No mínimo, 2.5 GHz;
- Deverá possuir cache L3 de, no mínimo, 37,5 MB ou superior;
- Deverá possuir, no mínimo, 3 enlaces/barramentos de interconexão entre processadores;
- Deverá possuir um TDP, máximo, de 185 W;
- Deverá ser entregue com memória RAM DDR5 ECC 4800Mhz em quantitativos idênticos entre os processadores, por equipamento ofertado;
- Os DIMMs ofertados deverão possuir velocidade idêntica, ou superior, a velocidade de memória suportada pelo processador;
- Deverá ser entregue com, no mínimo, 1.024 GB (mil e vinte e quatro gigabytes) de memória RAM instalada;
- Os DIMMs poderão ser RDIMM ou LRDIMM, desde que a oferta contenha pentes idênticos em toda sua conjuntura.

###### 8.19.2.1. Recursos Individuais – Servidor Hiperconvergente All Flash (item 01 (um)):

- Cada servidor deverá ser entregue com, no mínimo, 12 (doze) discos SSD SATA 6Gb/s, ou superior, com 7.68 TB de armazenamento bruto.

###### 8.19.2.2. Recursos Individuais – Servidor Hiperconvergente (item 02 (dois)):

- Cada servidor deverá ser entregue com, no mínimo, 4 (quatro) discos SSD SATA 6Gb/s, ou superior, com 3.84 TB de armazenamento bruto;
- Cada servidor deverá ser entregue com, no mínimo, 8 (oito) discos mecânicos SATA 6Gb/s, ou superior, com 12 TB de armazenamento bruto.

###### 8.19.3. Software de Hiperconvergência

###### 8.19.3.1. Requisitos Gerais:

- Todos os softwares deverão ser executados nos equipamentos hiperconvergentes previstos nesta contratação, conforme suas especificidades;
- Todos os softwares previstos na contratação devem ser homologados para os hardwares propostos;
- Serão aceitas apenas soluções de appliances de hiperconvergência, ou seja, com recursos de computação, armazenamento e rede totalmente integrados fim a fim;
- Serão aceitos somente appliances homologados para uso com a solução de SDS (software defined storage) ofertada;
- Todas as soluções previstas deverão ser compatíveis com gerenciamento através de uma única interface centralizada. Deverá ser compatível com o Hypervisor Nutanix AHV com Armazenamento definido por Software Nutanix AOS, versão 6.5 ou superior
- Deverá ser integrável a plataforma de gerenciamento Prism em execução na SETIC-RO; Toda a oferta entregue deverá possuir 60 (sessenta) meses de garantia da fabricante;
- Os licenciamentos de software poderão ser entregues na modalidade assinatura/subscrição ou perpétuo;
- O licenciamento de subscrição somente será aceito caso ao final do contrato a solução, como um todo, não deixe de operar ou perca funcionalidades específicas em detrimento da sua modalidade de licenciamento;
- Todas os parâmetros foram especificados em seu requisito mínimo, podendo sempre serem entregues quantidades superiores;
- Todas as entregas devem ser executadas de forma completa e integral para a solução a ser fornecida e todos os seus elementos adicionais;
- Todos os itens deverão ser novos, não sendo aceitos produtos de demonstração ou configurados especificamente para atender a este certame.

###### 8.19.3.2. Requisitos de Armazenamento:

- A solução deve ser constituída de recursos de alta disponibilidade para garantir a continuidade dos serviços mesmo em caso de falha parcial dos equipamentos, e deve prever recursos de recuperação contra desastres em caso de falha;
- Replicar automaticamente todas as gravações para um ou mais servidores do cluster, utilizando as interfaces de maior velocidade (throughput) presentes em cada um dos servidores, ou com no mínimo 10Gbps Ethernet;
- Garantir que os dados estejam sempre gravados em mais de um servidor ao mesmo tempo, se houver mais de um chassi ou servidores os dados deverão ser gravados preferencialmente nos equipamentos adjacentes, permitindo o pleno funcionamento do ambiente mesmo com a total indisponibilidade de um ou dois servidores, dependendo da configuração;
- Permitir a escolha de 02 (duas) e 03 (três) réplicas de dados, dependendo da configuração e da disponibilidade desejada;
- Suportar, no mínimo, 1TB (um terabyte) de buffer de escrita para suportar uma grande quantidade de gravações aleatórias, de modo que este buffer seja replicado para outros nós no mesmo cluster;
- Deverá permitir a criação de no mínimo 3 (três) volumes de dados (datastore) com diferentes características e propriedades de otimização de espaço e desempenho habilitados ou desabilitados;

- Ser constituído de equipamentos com tecnologia modular que permitam sua expansão sem interrupções dos serviços de rede e aplicações, com detecção de inclusão de novos appliances;
- A solução em cluster deverá permitir, dentro de um mesmo cluster físico e lógico, a interoperabilidade de equipamentos com distintas configurações de recursos internos, como processadores, memórias e diferentes tipos de discos, appliances híbridos (diferentes tipos de discos) e appliances all-flash (discos SSD);
- Deverá suportar as tecnologias de desduplicação e compressão de dados inline e pós processada a fim de otimizar o armazenamento;
- As tecnologias de desduplicação e compressão deverão permitir sua execução mútua e exclusiva, onde seja possível habilitar uma ou outra e ambas concomitantemente;
- Caso a solução não permita a independência no uso das tecnologias, será aceita a entrega de 30% de área adicional líquida para suprir as perdas de aplicações que não tenham ganho com uma das funcionalidades, mas irão consumir recursos;
- As tecnologias de desduplicação e compressão deverão ser globais para a capacidade líquida entregue;
- Não serão aceitas soluções que, em caso de falhas de disco, indisponibilizem outros discos, ou agrupamentos deles, do mesmo servidor os quais detenham as tecnologias de desduplicação e/ou compressão habilitadas;
- Deverá suportar QoS (Quality of Service) a fim de limitar a quantidade de I/Os que uma determinada máquina virtual, ou conjunto de máquinas virtuais da infraestrutura;
- A solução deverá permitir o emprego de técnicas de Erasure Coding, otimizando o armazenamento de aplicações não sensíveis a latência de escrita;
- Deverá possuir componente lógico distribuído e sincronizado entre os servidores do cluster, de modo a sustentar operações de escritas excessivas, unilas e armazená-las de modo íntegro;
- Deverá possuir mecanismos de distribuição uniforme automática dos dados dentro do cluster;
- Deverá possuir funcionalidade de criação de cópias no tempo, onde os dados protegidos não são movimentados e as operações de escritas subsequentes são redirecionadas para não afetar o desempenho geral da solução;
- Deverá permitir a execução de clones de instâncias virtuais, a partir de cópias criadas no tempo, sem a necessidade de movimentar dados para executar tal funcionalidade;
- Deverá permitir o acesso as áreas de armazenamento via protocolo iSCSI, em nível de blocos a uma ou mais instâncias virtuais e físicas (externas ao ambiente integrado), visando atender aplicações em alta disponibilidade;
- Deverá monitorar automaticamente os acessos as operações de leitura do cluster, onde caso tais requisições, idênticas, ocorram simultaneamente por duas ou mais VMs distintas, em direção a um terceiro elemento da infraestrutura, tais dados deverão ser alocados em caches locais dinamicamente, acelerando o acesso das próximas requisições. A funcionalidade deverá permitir seu desligamento sob demanda;
- Permitir ao usuário final de uma determinada máquina virtual, restaurar arquivos armazenados em snapshots a partir da máquina virtual em execução. Essa funcionalidade deve exigir mínima intervenção manual do administrador da solução de armazenamento.

## 8.19.3.3.

**Requisitos de Replicação de Dados:**

- Deverá ser fornecida funcionalidade de replicação local realizando clones e snapshots com proteção dos dados da máquina virtual;
- A solução deve prover as funcionalidades de Thin Provisioning e Serviços de Cópias de dados;
- A solução deverá vir acompanhada de software de proteção de dados capaz de realizar a replicação local em nível de VM (Virtual Machine) ou bloco entre os volumes usando uma tecnologia que regista cada gravação para recuperação posterior em qualquer point-in-time;
- Permitir a configuração de frequências de replicação síncronas e assíncronas, onde no caso da replicação assíncrona a solução deverá permitir RPOs de: 01 (um) minuto; 05 (cinco) minutos; 15 (quinze) minutos; 01 (uma) hora.
- Deverá suportar replicação remota assíncrona e síncrona no nível de máquina virtual ou grupo de máquinas virtuais;
- Deverá permitir a replicação com proteção point-in-time para outra localidade através de rede IP;
- Deverá permitir a configuração de um grupo ou domínio de proteção de instâncias virtuais, que poderão ser protegidas por cópias point-in-time, bem como replicadas para um cluster remoto;
- Deverá permitir a proteção de 200 (duzentas) máquinas virtuais em um único grupo;
- Deverá proteger, por cópias point-in-time, simultaneamente todas as máquinas virtuais pertencentes ao grupo;
- Deverá contemplar, também, a proteção nativa de máquinas virtuais consistentes com aplicações, onde há proteção dos dados em memória a partir da movimentação das operações de escrita para disco, de sistemas operacionais Linux e Windows. A execução da funcionalidade deverá ocorrer pela plataforma de hiperconvergência;
- Deverá permitir a replicação assíncrona de um grupo de instâncias, concomitantemente.
- Deverá permitir a configuração de uma entidade capaz de centralizar todo o fluxo do tráfego replicado entre clusters distintos, convergindo assim os recursos para um único ponto focal. Esse recurso centralizado deverá posteriormente redirecionar o tráfego corretamente para os equipamentos específicos do cluster de contingência;
- Deverá permitir a configuração de múltiplos destinos de replicação e replicações bidirecionais;
- Deverá permitir ajustar o consumo de banda em replicações; Deverá permitir o mapeamento de placas de rede com alterações entre clusters distintos, evitando assim possíveis conflitos de rede em uma arquitetura de recuperação de desastres;
- Deverá permitir a existência de frequências distintas de replicação para instâncias virtuais em grupos diferentes; Deverá permitir a configuração de entidades para o controle de cenários de split-brain, onde há a existência de falha de rede, mas ambos clusters se mantêm ativos e devem ser coordenados corretamente para que uma aplicação não corrompa;
- Deverá permitir a automação da funcionalidade de replicação, respeitando as seguintes características:
- Configurar as entidades centrais responsáveis pelo controle e gestão dos processos de replicação entre clusters;
- Definir a sequência de inicialização de múltiplas máquinas virtuais, onde em um evento de failover, as demais máquinas não pertencentes a um conjunto deverão ser inicializadas somente após as prioritárias;
- Construir scripts para execução automática nas máquinas virtuais como parte do processo de automação, como por exemplo, após a inicialização uma máquina tem seu servidor DNS alterado, tem sua conexão com banco de dados modificada para uma nova instância e até mesmo seu registro de domínio ocorre com um domínio secundário do cluster secundário;
- Construir diferentes scripts, para ambientes de produção e para ambientes de testes, onde no cenário de teste não há impacto real no ambiente;
- Configurar a correta replicação da rede das máquinas virtuais, permitindo a restauração delas em subredes pré-definidas, seja com alteração ou sem de tais parâmetros;
- Fomentar cenários de testes, de failover planejados e de failovers não planejados (desligamento do site principal), onde todos eles deverão estar automatizados para a execução das rotinas de failover e fallback.

## 8.19.3.4.

**Requisitos de Segurança da Informação:**

- Prover criptografia a nível de cluster ou volume de dados existentes, seja via hardware ou software. A solução deverá possuir gerenciador de chaves KMS nativo, caso contrário será aceita a entrega de servidores externos redundantes para executar essa função;
- Deverá prover funcionalidade para a implementação de módulo TPM (Trusted Platform Module) virtual;
- Deverá possuir compatibilidade para o emprego de “Credential Guard” com máquinas virtuais Windows, permitindo isolar as credenciais de acesso do restante do sistema operacional;
- Suportar microsegmentação para prover controle granular e governança de todo o tráfego de entrada e saída de uma máquina virtual (VM) ou grupos de máquinas virtuais (VMs).

## 8.19.3.5.

**Requisitos de Gerenciamento:**

- Ser fornecida licença de software para gerenciamento centralizado avançado de um cluster, facilitando a tarefa de administração diária dos clusters localizados localmente ou distantes geograficamente;
- Possuir console de administração WEB em alta disponibilidade, utilizando o método de acesso HTTPS, com certificados gerados e auto assinados ou importados de uma unidade certificadora; Disponibilizar acesso ao sistema operacional da solução através do protocolo padrão SSH (Secure Shell) ou similar;
- Permitir integração com Microsoft Active Directory da Microsoft ou OpenLDAP para autenticação, ou então, utilizar autenticação local;
- Suportar autenticação de 2 (dois) níveis, permitindo a autenticação e controle de acesso através da combinação de dispositivos de segurança física e senhas de acesso;
- Deve ter ferramenta unificada de monitoração e atualização de todo hardware e software da solução, que gerencie no mínimo os seguintes itens: atualização da BIOS dos nós, atualização de firmware dos componentes, atualização do software de virtualização, do armazenamento definido por software (software defined storage-SDS) e atualização do próprio software de governança;
- Todas as atualizações devem estar homologadas pelo fabricante da solução. Esta ferramenta deve ser gráfica, com suporte a apresentação de visões do hardware físico dos nós, suporte a troca de drives, com controle do inventário, com ferramenta de diagnóstico e com módulo para a adição de novos nós;
- A solução deverá ser pré-integrada fisicamente e logicamente, com seus componentes interligados sem ponto único de falha e de acordo com as melhores práticas do fabricante permitindo o acesso ao portal de configuração da solução como um todo imediatamente após a energização e conexão física e lógica do sistema;
- Deverá ser permitida a troca de discos avariados, sem interrupção das operações de I/O das aplicações que estão acessando os dados;
- A solução deve oferecer solução de gerenciamento integrada, licenciada para gerenciar inclusive múltiplos clusters;
- Monitoração automática e periódica da solução, com o envio de notificações preventivamente em caso de falhas, notificando o suporte do fornecedor a tomar medidas preventivas e acordadas com a contratante a fim de evitar tempo de inatividade e impactos na produção;
- Deve oferecer portal de acesso do próprio fornecedor para download de atualizações e de softwares agregados;
- A ferramenta de gerenciamento, local, deve fornecer um dashboard reportando a utilização dos recursos do cluster como CPU, Memória, Armazenamento, IOPS do cluster, largura de banda do cluster, latência do cluster e informações sobre o virtualizador empregado e os alertas de saúde;
- A Licitante deve fornecer atualização de todos os componentes (Firmware, e softwares de virtualização que fazem parte da solução) em forma de pacote com instalação assistida.

## 8.19.3.6.

**Software de Virtualização:**

- Deverá ser entregue todo o licenciamento necessário a execução da plataforma/software de virtualização que permite a execução de máquinas virtuais no cluster hiperconvergente;
- O licenciamento entregue deverá ser compatível com o licenciamento existente na SETIC-RO, de modo a permitir a gestão integrada da solução. Caso seja necessário atualizar o ambiente atual para comportar a expansão prevista, esse serviço deverá estar incluso na oferta;
- Cada unidade de licenciamento desse software deverá contabilizar 1 (um) servidor ao qual ela será aplicada, independentemente do tipo de equipamento ao qual ela foi aplicada;
- Deverá permitir a criação de máquinas virtuais com múltiplas placas de rede, bem como permitir que elas possam usar diferentes redes em um mesmo servidor;
- Deverá permitir a criação de instâncias virtuais com sistemas operacionais executados com instruções de 32 e 64 bits;
- Deverá permitir o provisionamento de sistemas operacionais como:
- Microsoft Windows 2012 R2, 2016 e 2019;
- Microsoft Windows 7, 8 e 10; Red Hat Enterprise Linux 7.x e superiores;
- CentOS 7.x e superiores; Ubuntu 12.x e superiores; FreeBSD 10.x;
- SUSE Enterprise Linux 12;
- Oracle Linux 7.x e superiores; Debian 9.x. Deverá permitir a alocação dinâmica, on-line, de memória e processamento para as máquinas virtuais existentes, desde que o sistema ou software executado na instância suporte também;
- O sistema operacional que sustenta o cluster deverá vir configurado em módulo dedicado redundante para hospedá-lo. O módulo deverá ser entregue em tecnologia flash;
- Permitir que máquinas virtuais tenham acesso não uniforme à memória RAM;
- Deverá permitir o provisionamento de, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) máquinas virtuais simultaneamente;
- Deverá permitir a execução de, no mínimo, 128 (cento e vinte e oito) máquinas virtuais simultaneamente em um único host do cluster;
- Deverá possuir funcionalidade de priorização de inicialização, bem como o atraso de encerramento de uma máquina virtual em detrimento de outras em um elemento do cluster;

- Deverá permitir a alocação de GPUs virtuais em VMs, ou o acesso direto da VM ao componente físico, de modo nativo da plataforma;
- Deverá suportar o provisionamento de VMs com BIOS e VMs com UEFI;
- Deverá permitir o provisionamento de máquinas virtuais, e grupos de máquinas virtuais, em equipamentos específicos com o propósito de respeitar licenciamentos de aplicações. Em caso de falha do equipamento, a máquina virtual não deverá ser migrada para outro equipamento remanescente;
- Deverá permitir a inicialização, a reinicialização, o reset, o desligamento da VM e o desligamento do sistema operacional dela;
- Deverá possuir mecanismos de defesa integrados a sistemas operacionais Microsoft para evitar ataques do tipo Pass-the-Hash;
- Deverá permitir a inicialização segura de sistemas operacionais (Secure Boot);
- Deverá permitir a configuração da inicialização de uma VM pela rede, em um ambiente de execução prévio a execução do sistema operacional (PXE);
- Deverá permitir a exportação de VMs para o formato OVA;
- Deverá permitir a instalação de um conjunto de drivers ou firmwares, da mesma fabricante, os quais deverão conter recursos para permitir a restauração de arquivos individuais de VMs por um usuário, agentes de consistência (Windows e Linux), e drivers de mobilidade de instâncias;
- Supor tar a tecnologia de snapshot nativos do Hypervisor; Permitir ajustes automáticos de armazenamento e balanceamento dinâmico das cargas de trabalhos do armazenamento;
- Permitir a adição de novos servidores no cluster sem a parada do ambiente;
- Permitir criar uma área de armazenamento compartilhada, distribuída e otimizada para ambientes virtuais;
- Permitir o agrupamento dos volumes lógicos de todos os servidores no cluster provendo uma área de armazenamento comum para o ambiente virtual;
- Arquitetura altamente resiliente permitido suportar falhas de discos, controladores, servidores e placas de rede, garantindo a total integridade dos dados;
- Possuir mecanismo de redundância e proteção de dados nativo que armazena cópias dos dados em diversos discos e hosts do cluster de forma transparente, ou seja, sem degradação de desempenho;
- Possuir detecção de erros em disco e garantir a movimentação automática das informações/dados;
- Permitir balanceamento de forma automatizada à medida que o consumo das cargas de trabalho (processamento e armazenamento) evoluam, a fim de cumprir e garantir os requisitos das máquinas virtuais;
- Permitir ampliar a capacidade do armazenamento virtual distribuído adicionando servidores físicos ao cluster;
- A solução de virtualização de armazenamento deverá ser gerenciada através de uma console central via web;
- Permitir upgrades não disruptivos; Deverá ser fornecido licenciamento do software de virtualização na versão mais completa para todos os servidores do ambiente de armazenamento distribuído.

#### 8.19.3.7.

##### Portal de Infraestrutura como Serviço:

- A solução deve possibilitar o provisionamento de recursos computacionais e possuir as seguintes características:
- Definir repositórios externo de autenticação para usuários – Active Directory da Microsoft;
- Gerenciar catálogos de objetos (ISO ou Discos);
- Criar grupos de trabalho;
- Alocar recursos de CPU, memória e armazenamento por grupos de trabalho;
- Definir permissões de acesso por grupo de trabalho;
- Criar máquinas virtuais por grupo de trabalho;
- Interagir com as máquinas virtuais conforme o grupo de trabalho;
- Segregar grupos de trabalho

#### 8.19.3.8.

##### Plataforma de Orquestração de Contêineres:

- Deverá ser entregue uma plataforma de provisionamento de containers, integrada a plataforma de virtualização, que facilita a implementação de clusters orientados a produtos como Docker, OpenShift ou Kubernetes;
- A plataforma deverá permitir a criação de múltiplos clusters com os seguintes parâmetros:
- A fabricante da solução deverá, comprovadamente, pertencer a categoria de membro da CNCF (Cloud Native Computing Foundation);
- Ingestão automática da plataforma docker em nós do cluster;
- Seleção de sistemas operacionais, bem como suas distintas versões de microcódigo para implementação automática, sendo compatível com sistemas Linux;
- Seleção das configurações de rede do cluster de containers;
- Seleção do tipo de armazenamento persistente a ser empregado em containers;
- Seleção da quantidade de nós dos tipos “Configurações”, “Mestre” e “Trabalhadores” serão implementados simultaneamente;
- Seleção dos recursos computacionais de cada nó, como processamento, memória e armazenamento;
- Adição e remoção de instâncias do cluster de containers;
- A plataforma de containers deverá permitir a criação de alertas, facilitando a gestão do cluster;
- A plataforma de containers deverá possuir integração para o acesso através de RBAC, permitindo seu uso completo através de acesso administrativo e permitindo seu uso parcial através de acesso controlado aos demais usuários;
- A plataforma de containers deverá suportar o update concomitante de múltiplos sistemas operacionais existentes no cluster;
- Todo cluster Kubernetes deverá ser instalado com as ferramentas Prometheus, ElasticSearch, Fluent Bit e Kibana (pilha EFK) para monitoração, registro (logging), e alertas. Caso não sejam instaladas com estas ferramentas, deverá ser fornecido com ferramentas semelhantes para exercer as mesmas funções;
- Monitoramento contínuo com alertas exibidos na interface de gestão gráfica;
- Permitir a configuração de clusters com alta-disponibilidade para os master nodes, com ou sem balanceador de carga externo à plataforma;
- Deverá permitir a gestão do ciclo de vida com atualizações das versões de softwares de containers de maneira simples e sem interrupções;
- Prover armazenamento persistente através de integração com Container Storage Interface (CSI), para armazenamento de blocos e arquivos. Também deverá ser possível configurar armazenamento de arquivos compatível com protocolo Simple Storage Service; Permitir filtrar e analisar logs de sistemas, de pods e de nós;
- Deverá fornecer um mecanismo de monitoramento que aciona alertas no cluster Kubernetes; Deverá usar o sistema de monitoramento de saúde para interagir com o suporte do fabricante do cluster objetivando agilizar a resolução de problemas; Permitir escalabilidade (scale-out e scale-in) dos nós pela mesma interface gráfica e por linha de comando (CLI); Deverá preservar a experiência nativa dos usuários de containers com APIs abertas; Permitir desativar autenticação baseada em senha em todos os nós de forma que seja possível estabelecer o uso de chaves SSH com validade de até 24h (vinte e quatro horas).

#### 8.19.3.9.

##### Software de Proteção de Dados:

- Características Gerais: Ser nativo ou de terceiros;
- Ser homologado para solução modular hiperconvergente, virtualizador e sistema de armazenamento distribuído;
- Deverá proteger um grupo de, ao menos, 10 (dez) máquinas virtuais por servidor entregue;
- Não deverão existir limites quanto ao uso de agentes, conectores, repositórios de armazenamento e outras tecnologias agregadas a solução.
- Estar habilitada para permitir a instalação de quantos servidores de movimentação de dados e de gerência da solução, quanto forem necessários para configuração do ambiente a ser protegido, de acordo com as melhores práticas propostas pelo fabricante;
- Ser a última versão disponível, não será aceita a utilização de versões anteriores para cobrir algum item desse descriptivo técnico;
- Mostrar na console de gerenciamento a quantidade de licenças adquiridas e utilizadas;
- Caso a solução ofertada necessite de algum banco de dados, o mesmo deverá ser fornecido devidamente licenciado sem nenhum custo extra.
- Deve possuir arquitetura em múltiplas camadas ou arquitetura similar:
- Servidor de gerência de proteção;
- Servidores de movimentação de dados;
- Clientes ou agentes de backup.
- O servidor de gerência de proteção deverá ter suporte para instalação no mínimo com os sistemas operacionais abaixo: Microsoft Windows 2012 e superiores;
- O servidor de movimentação de dados deverá ter suporte para instalação no mínimo com os sistemas abaixo: Microsoft windows 2012 ou superiores;
- Oracle Linux 7 ou superiores; Suse Enterprise Linux Server 12 ou superiores;
- CentOS 7 ou superiores;
- Ubuntu 18 ou superiores;
- Red Hat Enterprise Linux 7 ou superiores;
- Possuir um banco de dados ou catálogo interno, contendo informações sobre todos os arquivos e mídias onde os backups foram armazenados;
- Caso a ferramenta faça uso de um software de banco de dados para armazenamento das informações, e este requeira uma licença para uso, essa licença deve ser fornecida em conjunto com a solução;
- Permitir o controle da banda utilizada durante a operação de cópia de proteção.

#### 8.19.3.10.

##### Cópia e Restauração:

- Ser capaz de realizar cópia de arquivos abertos sem que a consistência deles seja comprometida;
- Possuir a opção de priorização de tarefas de proteção com opção de resumo da cópia caso uma atividade de menor prioridade seja colocada em estado de espera por uma tarefa de maior prioridade;
- Possuir a funcionalidade de paralelizar a gravação dos dados em dispositivos de armazenamento (funcionalidade conhecida como multiplexação);
- Ser capaz de enviar alertas através de e-mail com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração da solução;
- Ser capaz de enviar traps SNMP (Simple Network Management Protocol) com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação da solução;
- Possuir a funcionalidade de agendamento automático de tarefas de cópia;
- Para operações de dados gravadas em disco e fita, a solução de proteção deve possuir as seguintes funcionalidades:
- Para um mesmo dado armazenado deve haver a possibilidade de configuração de diferentes períodos de retenção.

#### 8.19.3.11.

##### Gerenciamento:

- Possuir interface única, que seja capaz de gerenciar e executar operações de proteção e recuperação dos sistemas operacionais Windows, Unix e Linux; ambiente de virtualização Acropolis Operating System, VMware ESXi e Microsoft Hyper-V; aplicações, Microsoft Active Directory e banco de dados Microsoft SQL Server, Oracle (Windows e Linux) e Oracle RAC (em Linux);
- O acesso administrativo ao console do servidor de gerenciamento da solução poderá ser feito através de ferramenta disponibilizada no próprio software (console gráfico) ou através de navegador Web;
- Implementar distribuição automática de carga entre os movimentadores de dados, ou seja, os dados oriundos dos clientes de backup deverão ser distribuídos de forma automática entre os servidores de cópia, e em caso de falha de um dos servidores, o cliente automaticamente irá encaminhar seus dados para o outro servidor de cópia ativo. Esta funcionalidade deverá ser nativa do produto, e não pode ser construída com o uso de soluções baseadas em softwares de cluster de terceiros;
- A base de dados para armazenamento do catálogo deverá possuir mecanismo de proteção (backup) das informações armazenadas no catálogo e funcionalidades de recuperação rápida do catálogo em caso de desastre

#### 8.19.3.12. Criptografia:

- Implementar criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado que trafegará na rede local ou na rede WAN seja criptografado;
- Deverá implementar no mínimo chaves de criptografia de 128 bits ou 256 bits.

#### 8.19.3.13. Aplicações:

- Realizar proteção e recuperação dos seguintes sistemas operacionais, aplicações, banco de dados e virtualizadores:
- Ubuntu 12.x ou superiores;
- Debian 6.x ou superiores;
- Microsoft Active Directory 2008, 2012, 2016 ou 2019;
- Microsoft SQL 2008 R2 ou superiores;
- Oracle 11g ou superiores;
- Oracle RAC 11g ou superiores;
- MySQL 5.6.x ou superiores;
- PostgreSQL 9.2 ou superior;
- Microsoft Windows 2010, 2012 ou superiores;
- Microsoft Hyper-V 2012 ou superiores.
- VMware ESXi 6.5 ou superiores;
- Oracle Linux 5.x, 6.x ou 7x; Red Hat Enterprise Linux 5.x, 6.x ou 7.x;
- Nutanix AHV 5.5.X, 5.9.X, 5.10.X ou superior. A solução deverá permitir o transporte de dados de backup em infraestrutura de objetos, como S3;
- A solução deverá estar licenciada para realizar o transporte dos dados para infraestruturas de objetos em nuvem pública e privada;
- Não se faz necessária a entrega dessa infraestrutura;
- Deverá ser compatível com, no mínimo, provedores de nuvem privada e pública, como: Microsoft Azure;
- AWS;
- Nutanix Objects;
- DellEMC ECS;
- A solução deverá permitir a movimentação de dados para a nuvem (backup e restauração), de acordo com as políticas de backup implementadas. Não serão aceitas soluções que dependam de hardwares específicos para executar essa funcionalidade;
- Todas as licenças necessárias à execução dessa funcionalidade deverão estar inclusas na solução.

#### 8.19.3.14. Desduplicação:

- Permitir uso da tecnologia de desduplicação de dados para toda a capacidade licenciada, eliminando blocos repetidos, para cópias e arquivamento em disco e movimentação de dados desduplicados, independente de quantitativo de dispositivos de armazenamento que compõem a infraestrutura da CONTRATANTE.
- Implementar desduplicação de blocos na origem (client-side deduplication), de forma que o cliente envie apenas novos blocos de dados criados e/ou modificados a partir da última cópia total completa;
- Implementar desduplicação de dados nos servidores de armazenamento (target deduplication), de forma que tais servidores tratem adequadamente blocos repetidos enviados pelos clientes, evitando assim o armazenamento de blocos redundantes;
- Caso a solução ofertada não atenda a especificação dos itens relacionados no edital via software, a CONTRATADA deverá oferecer uma solução baseada em appliance.

#### 8.19.3.15. Relatórios:

- Vir disponível com os seguintes relatórios e reportes: Quantidade de rotinas de backup concluídos nas últimas 24 horas, nos últimos 30 dias e nos últimos 12 meses;
- Quantidade de recuperações efetuadas nas últimas 24 horas, nos últimos 30 dias e nos últimos 12 meses;
- Resumo de rotinas de backup concluídos com sucesso, com erro ou não concluídos;
- Mostrar o total de licenças adquiridas e o total de licenças utilizadas e caso ocorra uma nova aquisição de licenças as novas licenças deverão constar nesse relatório.
- Enviar os seguintes alertas via e-mail:
- Rotina de backup finalizada com sucesso;
- Rotina de backup finalizada com erro;
- Rotina de backup com problema.

#### 8.19.4. Serviços de Instalação

- Deverão ser observados os Requisitos de Implantação descritos neste documento.
- Deve ser feita a montagem em rack padrão 19", alimentação elétrica e conexão do equipamento à rede de dados.
- O serviço de instalação consiste na colocação do equipamento em pleno funcionamento, em conformidade com o disposto nesta especificação técnica, no Edital e seus Anexos e em perfeitas condições de operação, de forma integrada ao ambiente de infraestrutura de informática da Contratante e deve contemplar, no mínimo, o seguinte:
- Montagem em rack padrão 19" indicado pela contratante, alimentação elétrica e conexão do equipamento à rede de dados.
- Atualização de softwares, firmwares e drives que compõem a solução.
- Instalação, configuração e aplicação das licenças aplicáveis.
- Documentação do ambiente configurado e instalado.
- A ativação e configuração da solução deve ser realizada segundo as boas práticas do fabricante, disponibilizando o ambiente de virtualização (hiperconvergência) em condições de pleno funcionamento.
- Não compreende a migração das aplicações eventualmente existentes em outra infraestrutura.

#### 8.20. Justificativa para escolha do Sistema de Registro de Preço:

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

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

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

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

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

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

8.20.5. Visto que, no registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites estipulados pela legislação.

8.20.6. Com base nestes fundamentos, justifica-se a escolha pelo Sistema de Registro de Preços para a aquisição de servidores de hiperconvergência, serviços de instalação e assistência técnica, de forma a assegurar que a SESAU esteja equipada para responder às demandas operacionais de suas unidades de saúde, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

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

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

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

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

8.20.11. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço será a Coordenadoria do Sistema de Registro de Preço-CRP/SUPEL/RO.

8.20.12. Além disso, o SRP promove:

a) Racionalização Administrativa e Eficiência Logística

O procedimento dispensa a repetição de licitações para itens recorrentes, otimizando recursos humanos e reduzindo os custos administrativos envolvidos nas contratações.

b) Aquisição Planejada e Sob Demanda

Permite que a SESAU adquira os equipamentos e serviços apenas quando necessário, evitando estoques desnecessários, desperdício de recursos públicos e obsolescência tecnológica.

c) Previsibilidade e Controle Orçamentário

A contratação sob demanda, aliada à prévia estimativa de consumo, facilita o planejamento financeiro da SESAU, alinhando-se ao princípio da responsabilidade fiscal e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

d) Possibilidade de Compartilhamento entre Órgãos

Os itens registrados em ata podem ser utilizados por outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, promovendo economia de escala e padronização tecnológica em todo o governo.

e) Segurança Jurídica e Transparência

O SRP está amparado em dispositivo legal específico, com rito formal e procedimentos regulados, conferindo segurança à contratação e ampla publicidade dos atos administrativos.

## f) Redução de Tempo na Contratação

Uma vez registrada a ata, a contratação futura pode ser realizada com agilidade, o que é vital para áreas sensíveis como a saúde, onde a continuidade e a celeridade dos serviços são prioridades.

## g) Adaptação a Demandas Emergenciais

Em casos de emergência ou aumento inesperado da demanda (ex.: surtos epidemiológicos ou sobrecarga de sistemas), a SESAU poderá lançar mão do SRP para obter os recursos tecnológicos com rapidez, sem necessidade de novo certame licitatório.

## h) Vantajosidade Econômica

A ampla concorrência na fase de registro de preços tende a gerar condições mais favoráveis de contratação, como melhores preços unitários, garantias estendidas e escopo técnico mais completo.

## i) Redução do Risco de Fracasso na Contratação

A possibilidade de registrar vários fornecedores para um mesmo item aumenta as chances de sucesso na aquisição, reduzindo a dependência de um único fornecedor e o risco de desabastecimento.

8.20.13. Essa modalidade, portanto, não apenas cumpre os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade e isonomia, como também se mostra mais adequada à natureza e à dinâmica da demanda da SESAU, marcada por variações contínuas de uso, expansão de sistemas, necessidades emergenciais e exigências por alta disponibilidade e performance.

8.20.14. Com base nestes fundamentos, justifica-se a escolha pelo Sistema de Registro de Preços para a aquisição de servidores de hiperconvergência, serviços de instalação e assistência técnica, de forma a assegurar que a SESAU esteja equipada para responder às demandas operacionais de suas unidades de saúde, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## 9.1. Execução dos Serviços

9.1.1. A CONTRATANTE no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde - SESAU, mediante a 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 em conformidade com o [Art. 117º da Lei Federal n.º 14.133 de 1º Abril de 2021](#) e acórdão nº. 4/2006 - TCU e Anexo III - Guia de Fiscalização dos Contratos, deste Termo de Referência.

9.1.2. 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.

9.1.3. A CONTRATANTE fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

9.1.4. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

9.1.5. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

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

9.1.7. A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento, inclusive auditoria a ser realizada na usina de incineração.

9.1.8. A CONTRATANTE realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

9.1.9. A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

9.1.10. A Contratada deverá possuir estoque mínimo de peças para realizar o serviço da manutenção corretiva quando houver a necessidade de troca das mesmas.

9.1.11. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

## 9.2. LOCAL DE ENTREGA:

9.2.1. O objeto deverá ser entregue na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAP/SESAU, no endereço: Rua Aparício de Moraes nº 4378, Industrial, Porto Velho/RO. Funcionamento de segunda a sexta-feira das 7h30min às 13h30min.

## 9.3. PRAZO DA ENTREGA

9.3.1. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição da quantidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato de fornecimento.

9.4. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes em contrato, não sendo permitido à Comissão recebê-los fora das especificações pré-definidas.

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

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

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

## 9.5. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

## 9.6. DO LOCAL DE DESTINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS BENS

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

## 9.6.2. Local de Utilização:

I - Coordenadoria de Tecnologia da Informação - **SESAU-CTI**: Rua Pio XII, 2986 - Bairro Pedrinhas Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Machado 1º Andar , Porto Velho, RO CEP 76801470.

## 10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1. Além da garantia especificada nos itens supracitados, será necessário também atender o descrito abaixo.

10.2. O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

10.3. O equipamento deverá possuir certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

10.4. O equipamento deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

10.5. Obs.: visando o cumprimento da garantia, os equipamentos ofertados devem estar em linha de produção no momento da entrega, deverá ser entregue com a última versão do firmware visando que o aparelho adquirido receba atualizações pelo maior período possível.

10.6. Todo produto deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, lacre de segurança na tampa e rótulo, protegido contra ação da luz, poeira e umidade e contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques e transportes.

10.7. O Servidor Hiperconvergente deverá ter garantia, suporte e assistência técnica por 60 meses, após o recebimento do produto.

10.8. Todos os produtos ofertados deverão incluir Garantia do Fabricante dos equipamentos, incluindo os serviços e SLA especificados abaixo: As garantias dos itens acessórios e componentes internos como transceptores, PDU, módulos de memória, placas de interface... devem acompanhar a garantia ofertada do equipamento principal onde serão instalados;

10.9. Em caso de falha com qualquer componente ou peça a contratada deve arcar com todo o custo de substituição.

10.10. A contratada deve garantir a renovação da garantia e assistência técnica com o fabricante após o seu encerramento, se assim a SESAU desejar contratar e pelo prazo de vida útil do equipamento.

10.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração, conforme § 2º, do artigo 96 da Lei 14.133/21.

10.12. Com relação aos serviços de Garantia e Assistência Técnica:

10.13. A contratada deverá prestar serviços de garantia e assistência técnica, os quais deverão ser providos pelos fabricantes dos produtos ofertados, pelo período de vigência do contrato;

10.14. A contratada deverá assumir o papel de intermediadora entre o fabricante e o cliente, sempre que a SESAU solicitar.

10.15. Manutenção corretiva de "hardware" dos produtos fornecidos, incluindo a reparação de eventuais falhas, mediante a substituição de peças e componentes por outros de mesma especificação, novos de primeiro uso e originais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os mesmos;

10.16. Atendimento local: Deve incluir atendimento técnico local para situações em que seja diagnosticada necessidade de substituição de peças por técnico especializado ou atividades que não seja possível execução remota. O atendimento local poderá ser realizado pela autorizada do fabricante dos equipamentos (a proponente deverá identificar os técnicos ou as empresas autorizadas locais e respectivos endereços) ou pela empresa contratada.

10.17. Peças: Fornecimento de peças de reposição novas (ou funcionalmente equivalentes) necessárias para manter o hardware em condição operacional;

10.18. Atualizações corretivas e evolutivas de "software" e "firmware", incluindo pequenas atualizações de "release", reparos de pequenos defeitos ("bug fixing" e "patches");

10.19. Ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;

10.20. Demais procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

10.21. Assistência técnica especializada para investigar, diagnosticar e resolver incidentes e problemas relativos aos produtos fornecidos;

10.22. Os serviços de garantia por 60 (sessenta) meses, para todos os componentes de "hardware" e de "software" ofertados na respectiva proposta, deverão ser comprovados pelo fabricante do equipamento por meio de "site", portal ou documentação;

10.23. Os serviços de garantia e de assistência técnica deverão ser prestados pelo fabricante da solução no regime de 24 (vinte e quatro) horas dia durante os 7 (sete) dias da semana (24 x 7), sem qualquer ônus adicional ao contratante;

10.24. Troca de peças deverá ser realizada no próximo dia, desde que comprovada que não haverá impacto no ambiente a Contratada poderá agendar a entrega para até 72 horas;

10.25. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados técnicos, por meio de número de telefone fixo ou número local (nas cidades onde se encontrarem instalados os equipamentos), ou ainda, poderá ser disponibilizado serviço de abertura de chamado via "site" ou "e-mail";

10.26. Para cada chamado técnico, a contratada deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas;

10.27. Os chamados técnicos serão classificados por criticidade, de acordo com o impacto no ambiente computacional do contratante, conforme prioridades enumeradas a seguir:

10.27.1. **Prioridade Alta:** Sistema indisponível ou com severa degradação de desempenho;

10.27.2. **Prioridade Média:** Sistema disponível, com mau funcionamento, que importe baixa degradação de desempenho ou comprometimento em um de seus elementos que importe em risco para a disponibilidade do sistema;

10.27.3. **Prioridade Baixa:** Sistema disponível, sem impacto em seu desempenho ou disponibilidade; consultas gerais sobre instalação, administração, configuração, otimização, "troubleshooting" ou utilização.

10.27.4. O nível de severidade será informado pelo contratante no momento da abertura do chamado.

10.27.5. O contratante poderá escalar os chamados para níveis mais altos ou baixos, de acordo com a criticidade do problema. Nesse caso, os prazos de atendimento e de solução, bem como os prazos e percentuais de multa, serão automaticamente ajustados para o novo nível de prioridade.

10.28. Os serviços de assistência técnica em garantia deverão atender, respectivamente, os seguintes prazos de atendimento inicial e de solução do incidente:

10.29. Os chamados de "Prioridade Alta" deverão ser atendidos em até 6 horas, com resolução do chamado ou solução de contorno em até 12 horas;

10.30. Os chamados de "Prioridade Média" deverão ser atendidos em até 12 horas com resolução do chamado ou solução de contorno em até 24 horas;

10.31. Os chamados de "Prioridade Baixa" deverão ser atendidos em até 48 horas com resolução do chamado ou solução de contorno em até 96 (noventa e seis) horas;

10.32. O prazo de atendimento começará a ser contado a partir da hora do acionamento do suporte via central de atendimento da contratada;

- 10.33. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico de suporte ao local onde está o produto ou sua intervenção remota;
- 10.34. Entende-se por término do atendimento ou chamado atendido a ocorrência de um dos eventos abaixo relacionados:
- 10.35. Solução definitiva;
- 10.36. Solução de contorno e escalonamento do chamado para um nível de menor severidade, mediante prévia aprovação do contratante;
- 10.37. O encerramento do chamado será dado por servidor da equipe técnica do contratante na conclusão dos serviços, após a disponibilização da solução para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalada;
- 10.38. Caberá aos técnicos do fabricante ou da empresa autorizada pelo fabricante identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento dos produtos fornecidos;
- 10.39. Em caso de falhas irrecuperáveis de "hardware" ou impossibilidade de solução pela assistência técnica, a contratada deverá providenciar a troca por equipamento idêntico ou superior;
- 10.40. Casos em que se tornará obrigatória a substituição de equipamentos pela contratada;
- 10.41. Falha de componente de "hardware" que interrompa o perfeito funcionamento do equipamento;
- 10.42. Por questão de segurança, os equipamentos e "software" nunca deverão ser removidos das dependências do contratante sem a remoção de dados ou regras sigilosas;
- 10.43. No caso de troca do produto por defeito, não haverá qualquer ônus adicional para o contratante;
- 10.44. Relativamente à manutenção corretiva de "hardware" e "software";
- 10.45. Os componentes danificados deverão ser substituídos, entregues, instalados e configurados, de modo a deixar o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades operacionais, nas dependências do contratante, nos prazos de solução estabelecidos acima, sem a cobrança de quaisquer custos adicionais (frete, seguro, etc.);
- 10.46. Concluída a manutenção, a contratada fornecerá ao contratante, documento em que conste a identificação do chamado técnico, data e hora de início e término da assistência técnica, descrição dos serviços executados, indicação da peça e/ou componente eventualmente substituído, assim como relato referente às condições inadequadas ao funcionamento do equipamento ou sua má utilização, fazendo constar a causa e as medidas para a sua correção;
- 10.47. Durante todo o período de garantia, a contratada atualizará ou disponibilizará para "download", sem ônus adicionais para o contratante, os componentes de "softwares" necessários ao perfeito funcionamento dos produtos fornecidos, fornecendo as novas versões ou "releases" lançados. Os componentes de "softwares" tratados neste item incluem assinaturas, "software" de gerenciamento, "firmwares" de BIOS e "drivers";
- 10.48. Qualquer manutenção e/ou intervenção por solicitação da contratada ou do fabricante, mesmo não implicando em inoperância do sistema ou alteração de suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com o contratante;
- 10.49. Os serviços deverão ser prestados por equipe técnica qualificada pelo fabricante do sistema;
- 10.50. A contratada não poderá impor qualquer limitação de quantitativo de chamados, seja diário, mensal, anual, ou de tempo de duração dos chamados, durante o período de prestação dos serviços. O contratante poderá acompanhar os chamados técnicos abertos pela contratada junto ao fabricante;
- 10.51. Será admitida a subcontratação dos serviços de garantia e assistência técnica, desde que previamente autorizada por escrito pelo contratante, por empresa comprovadamente autorizada pelo fabricante dos equipamentos;
- 10.52. Licenças de atualização de software: A garantia deverá contemplar as licenças de uso de software para atualização de firmware, fixes e patches, além de Updates e Upgrades dos softwares, inclusive OEM;
- 10.53. Recursos online: Acesso ao portal do fabricante, que inclua fóruns de suporte; envio de chamados de suporte; download de drivers, software e firmware; gerenciamento de patches; principais problemas e soluções guiadas; detalhes de garantia; acesso à base de conhecimento; ferramentas de diagnóstico; chat para envio de perguntas;
- 10.54. Central de Atendimento: Central para atendimento de chamados com atendimento em português através de ligação local ou gratuita, e web;
- 10.55. Ferramenta de software para monitoração de eventos dos equipamentos, coleta de dados de configuração e topologia e notificação automatizada de problemas potenciais;
- 10.56. Resolução remota dos chamados: Mediante autorização prévia deste órgão, o fabricante poderá utilizar as ferramentas de software instaladas para monitoramento dos equipamentos ou outras para realizar o diagnóstico, isolar e resolver o problema;

#### 10.57. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA PREVISÃO DE GARANTIA SUPERIOR A 12 (DOZE) MESES E ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

##### 10.57.1. Previsão de Garantia Superior a 12 Meses

10.57.1.1. A previsão de garantia técnica de **60 (sessenta) meses** para os equipamentos de hiperconvergência, conforme estabelecido no Termo de Referência, fundamenta-se na **natureza crítica da solução de hiperconvergência** os servidores de hiperconvergência compõem a espinha dorsal da infraestrutura de tecnologia da informação da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, sendo responsáveis pelo processamento e armazenamento de dados essenciais aos sistemas corporativos e assistenciais. Sua indisponibilidade impactaria diretamente a continuidade dos serviços públicos de saúde. **Elevado investimento e expectativa de vida útil estendida** trata-se de equipamentos de alto desempenho e elevado custo, cuja vida útil operacional é projetada para períodos superiores a 5 (cinco) anos, principalmente em ambientes de missão crítica. A exigência de garantia integral durante todo esse ciclo assegura suporte técnico contínuo e protege o investimento realizado, sem a necessidade de novos dispêndios públicos com manutenção corretiva.

- **Conformidade com práticas de mercado:** As principais fabricantes de soluções de hiperconvergência oferecem contratos de garantia estendida por até 60 meses, inclusive com suporte técnico especializado e substituição de componentes de hardware. Assim, a exigência está alinhada às condições normalmente praticadas no setor, sem representar barreira à competitividade.
- **Redução de custos operacionais e riscos técnicos:** A previsão de garantia estendida evita a contratação futura de serviços de manutenção corretiva e garante a reposição de peças ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, conferindo maior previsibilidade orçamentária, continuidade operacional e mitigação de riscos técnicos para a Administração. **Art. 115 da Lei nº 14.133/2021:** "O edital poderá prever a exigência de garantia para a fiel execução do contrato, nas modalidades previstas nesta Lei, bem como estabelecer prazo de garantia do objeto contratado, respeitadas as peculiaridades do fornecimento ou serviço prestado."

10.57.1.2. Desse modo, é legalmente admissível a previsão de garantia estendida conforme as características do bem.

10.57.1.3. **Art. 6º, inciso XXXI, da Lei nº 14.133/2021:** Define "vida útil" como "período durante o qual o bem, sistema ou serviço mantém condições de funcionamento e atendimento aos requisitos para os quais foi projetado". Assim, a exigência de garantia ampliada está alinhada à vida útil estimada da infraestrutura de TI.

10.57.1.4. **Boas práticas de mercado e normativas técnicas:** Fabricantes de soluções hiperconvergentes frequentemente oferecem garantias entre 36 e 60 meses, em consonância com as recomendações da **ABNT NBR ISO/IEC 20000-1** (Gestão de Serviços de TI), que trata da continuidade e qualidade dos serviços tecnológicos.

##### 10.57.2. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

10.57.2.1. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** está amparada nos seguintes dispositivos legais e motivações estratégicas:

10.57.2.2. A modalidade permite à Administração Pública **maior flexibilidade operacional**, ao possibilitar que as aquisições sejam realizadas **de acordo com a necessidade real e no momento oportuno**, evitando o comprometimento antecipado de recursos públicos e reduzindo riscos de aquisição excessiva, subutilização ou desatualização tecnológica.

10.57.2.3. **Art. 82 da Lei nº 14.133/2021:** "O sistema de registro de preços será adotado quando, pela natureza do objeto, houver necessidade de contratações frequentes ou quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços sob demanda."

A natureza da aquisição de equipamentos de TI, com necessidade de expansão modular e conforme demanda, enquadra-se nesse cenário.

10.57.2.4. **Art. 84 da Lei nº 14.133/2021:** Prevê a **adesão à ata de registro de preços por outros órgãos**, permitindo racionalização dos gastos públicos e centralização de compras para objetos padronizados, como é o caso dos servidores hiperconvergentes, cuja padronização com a SETIC é indispensável.

10.57.2.5. **Princípios da eficiência e economicidade (Art. 5º, incisos I e III da Lei nº 14.133/2021):** O Sistema de Registro de Preços permite planejamento estratégico de aquisições, melhor aproveitamento orçamentário e redução de tempo e custos administrativos.

##### 10.58. CONCLUSÃO

10.58.1. Com base nas motivações técnicas já apresentadas na Justificativa Técnica Servidor Hiperconvergente (0059664628) e considerando os dispositivos legais destacados, tanto a **exigência de garantia superior a 12 meses** quanto a **adoção do Sistema de Registro de Preços** encontram respaldo jurídico, técnico e administrativo, promovendo a continuidade dos serviços públicos de saúde com eficiência, previsibilidade e controle.

#### 11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme consta no art. 23 da Lei nº 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 (PNPC);

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.

11.2. A estimativa do valor da contratação foi realizada pela SUPEL-CPEAP - Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preço pertencente a essa Superintendência Estadual de Licitações, através do Relatório de Pesquisa de Preços (0054947155) e Quadro Comparativo (0054946541), o qual obteve-se os valores abaixo:

11.2.1. **Valor estimativo Mensal:** 482.423,41 (quatrocentos e oitenta e dois mil quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e um centavos).

11.2.2. **Valor estimado Anual:** R\$ 5.789.080,94 (cinco milhões, setecentos e oitenta e nove mil oitenta reais e noventa e quatro centavos).

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

12.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Memorando nº 403/2024/SESAUGECOMP (Id. SEI nº 0047784137), indicada na Informação nº 1671/2024/SESAU-NPPS (Id. SEI nº 0047785218), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde (SESAU/NPPS), informação essa que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual for replicada abaixo:

DESCRIPÇÃO DA DESPESA			
OBJETO PROCESSUAL: Aquisição de Servidor de hiperconvergência e serviços de instalação, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 9/2024/SESAU-CTI (0045888330).			
Resposta ao:	Memorando 403 (0047784137)		
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.126.1015.2064 - PROMOVER A GESTÃO DE T.I	Secretaria de Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE			

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

##### 12.3. Vinculação com o Planejamento Estratégico

I - Diretriz => 7 - Aprimoramento da ciência e tecnologia em Saúde no Estado de Rondônia.

II - Objetivo => 7.1 - Incentivar e apoiar ações de ciência, tecnologia e inovação em saúde.

III - Meta => 7.1.1- Implantar Sistema Integrado de Gestão da Informação em Saúde da Secretaria de Estado da Saúde e 7.1.2 - Modernização em 55% do parque de tecnologia, de informação e comunicação no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

IV - Ação => 7.1.2.5 - Aquisição de material de consumo para a SESAU.

#### 12.4. Plano Anual de Contratação (PAC)

12.4.1. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação, cujo objeto é a Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Servidor de Hiperconvergência e serviços de instalação, tendo como finalidade atender as necessidades das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, por um período de 1 (um) ano, encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025.

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

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

7.1.3.1	Modernizar e Melhorar Infraestrutura Tecnológica da Secretaria de Estado da Saúde	7.000	Nº	Número de contratações e serviços executados	1015	2064	R\$ 13.296.003,00	Validada	a Captar	ND	Valor	Licitar	Pca	Tipo	
									CITI	SESAU					
											4490520000	R\$ 10.378.838,21	S	573	A Captar
											3390300000	R\$ 1.755.684,09	S	745	A Captar
											3390401900	R\$ 71.520,00	S		A Captar
											3390401800	R\$ 615,14	S		A Captar
											3390390000	R\$ 30.000,00	S		A Captar
											4490520000	R\$ 203.276,29	S		A Captar
											3390399400	R\$ 184.649,00	S		A Captar
											3390401400	R\$ 73.500,00	S		A Captar
											3390401900	R\$ 597.920,60	S		A Captar

#### 13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

13.1. Em razão do potencial comprometimento na execução do objeto licitatório devido à indivisibilidade do item, a cota de 25% prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será aplicada nesta contratação.

13.2. Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não será implementado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.

13.3. Sendo assim, não se aplicará o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

#### 14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A licitação deverá ocorrer na **modalidade pregão em sua via eletrônica** (Art. 65, Decreto Estadual No. 28.874/2024), tratando-se o objeto de serviço-bem de natureza comum, conforme classificação do objeto atestada neste termo de referência.

14.2. A forma de seleção e critério de julgamento será a de **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme o item justificativa de parcelamento da solução deste termo de referência.

14.3. Essa escolha é fundamentada na necessidade de garantir uma solução integrada e de alta qualidade que atenda de forma eficaz às exigências de segurança e operacionais da SESAU. Esta abordagem assegura que todos os aspectos críticos da contratação sejam considerados de maneira abrangente, promovendo a escolha da solução mais adequada e eficiente.

14.4. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

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

14.4.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

#### 15. DA PROPOSTA

15.1. As propostas serão processadas e julgadas pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

15.2. As propostas apresentadas ao pregão deverão ter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta.

15.3. A proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

15.4. 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.

15.5. As propostas apresentadas no presente certame deverão condizer à totalidade dos quantitativos respectivos dos item(s) de interesse das licitantes, não sendo admitido quantidade mínima de unidade de bens a ser cotada, e, não sendo admitido a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos no edital, conforme elencado no Art. 82, incisos II e IV, da Lei 14.133/2021.

15.6. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, não serão admitidos preços diferentes, uma vez que para as pesquisas de preços, não incluiu-se preços do comércio LOCAL/DE MUNICÍPIOS DISTINTOS, como forma de obter uma estimativa que contemple os custos necessários, em razão dos aspectos relacionados a localização geográfica.

15.7. PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

#### 16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

16.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a relevância do produto e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do produto será verificada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

#### 17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

##### 17.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

17.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

##### 17.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

##### 17.3. RELATIVOS À 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(NS) no qual estiver participando.

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

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns) 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).

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

## 17.4. DECLARAÇÕES

- a) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.
  - b) Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 17.4.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 17.4.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura 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.
- 17.4.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 17.4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 17.4.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

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

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

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

## 17.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

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

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

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infitalegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## 17.6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.6.1. Para fins de 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 da licitação, em conformidade com o artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.

17.6.2. Para fins de Atestado de Capacidade consideramos o item 01 (um) como o mais relevante do presente certame, já que se trata do servidor hiperconvergente com mais recursos tecnológicos e com desempenho superior;

17.6.3. O Atestado de Capacidade Técnica deve comprovar que a CONTRATADA entregou pelo menos 02 (duas) unidades do servidor hiperconvergente constante no item 01 (um), ou similar. Entende-se como similar produto desenvolvido para a mesma finalidade e com recursos semelhantes;

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

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

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

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

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

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

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

17.6.9. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora(razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.

17.6.10. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista na lei federal nº 14.133/2021, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado.

## 18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

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

18.2. Portanto, para os objetos deste certame que apresentem garantia estendida, será celebrado contrato.

## 18.3. CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

18.3.4. O Licitante Vencedor do Certame fica obrigado a realizar Cadastro de Usuários Externos do seu Representante Legal, no Sistema de Processos do Governo do Estado de Rondônia – S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).

## 18.4. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

## 18.5.5. DO REAJUSTE

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

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

18.5.5.3. Ao final de 1 (um) ano iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo.

18.5.5.4. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

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

## 18.5.6. DA REPACTUAÇÃO

18.5.6.1. Conforme previsão nos art. 157 ao 162 o Decreto nº 28.874/24.

18.5.6.2. Haja vista a presente contratação não tratar-se de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (DEMO), não se aplica as condições para atendimento dos referidos artigos do Decreto nº 28.874/24, para fins de Repactuação do Contrato.

## 18.5.7. REVISÃO

18.5.7.1. Conforme previsão no Art. 124 da Lei 14.133/21 e Art. 132 do Decreto 28.874/24.

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

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

18.5.7.4. requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

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

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

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

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

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

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

18.5.7.6. 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.

**18.6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

- 18.6.1. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Secretaria de Saúde até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.
- 18.6.2. A empresa concorrente homologada deverá acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho para fornecimento em 48h (quarenta e oito horas), iniciar e comunicar à Administração as providências para cumprimento dos prazos subsequentes.
- 18.6.3. No caso de não confirmação de recebimento da requisição do objeto pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia no prazo de 05 (cinco) dias, a requisição será dada como recebida.
- 18.6.4. A entrega ocorrerá em parcela única, sem parcelamento da entrega.
- 18.6.5. O recebimento do objeto será realizada por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços designada pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, da unidade requisitante e/ou da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio-CAP/SESAU/RO, ou ainda por comissão especificamente designada, à critério da Administração, conforme Art. 140, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

"Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidão 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.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidão e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.6.19. Da inexecução e da rescisão do contrato:**

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

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

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

18.6.19.4. 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.

**18.7. Vigência Contratual**

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

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

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

18.7.3. A celebração de um contrato único plurianual proporciona economia de escala, onde a garantia de longo prazo permite negociações mais favoráveis com fornecedores, reduzindo custos unitários e aumentando a competitividade durante o processo licitatório. Além disso, reduz os custos administrativos associados à repetição de processos licitatórios anuais, estes custos incluem tempo de preparação de edital, avaliação de propostas, formalização de contratos e gestão contínua desses contratos. Ademais, a contratação do serviço continuado no período de 5 (cinco) anos reduz significativamente possíveis contratações emergenciais, visto que estas devem ser formalizadas de forma excepcional, quando houver alto grau de urgência em se obter os serviços, quando não for viável a formalização de um procedimento licitatório ou quando houver calamidade pública.

18.7.4. Considerando que as principais fabricantes de soluções de hiperconvergência oferecem contratos de garantia estendida por até 60 meses, inclusive com suporte técnico especializado e substituição de componentes de hardware. Assim, a exigência está alinhada às condições normalmente praticadas no setor, sem representar barreira à competitividade.

18.7.5. A previsão de garantia estendida evita a contratação futura de serviços de manutenção corretiva e garante a reposição de peças ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, conferindo maior previsibilidade orçamentária, continuidade operacional e mitigação de riscos técnicos para a Administração.

18.7.6. Assim, a previsão de garantia técnica de 60 (sessenta) meses para os equipamentos de hiperconvergência, fundamenta-se na natureza crítica da solução de hiperconvergência os servidores de hiperconvergência compõem a espinha dorsal da infraestrutura de tecnologia da informação da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, sendo responsáveis pelo processamento e armazenamento de dados essenciais aos sistemas corporativos e assistenciais. Sua indisponibilidade impactaria diretamente a continuidade dos serviços públicos de saúde. Elevado investimento e expectativa de vida útil estendida trata-se de equipamentos de alto desempenho e elevado custo, cuja vida útil operacional é projetada para períodos superiores a 5 (cinco) anos, principalmente em ambientes de missão crítica. A exigência de garantia integral durante todo esse ciclo assegura suporte técnico contínuo e protege o investimento realizado, sem a necessidade de novos dispêndios públicos com manutenção corretiva.

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

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

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

18.7.9. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que a contratação do objeto pode ser celebrada por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 1 (um) ano, tendo em vista o prazo correspondente à **garantia contratual ofertada que será de 60 (sessenta) meses**. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Gerência a propor o prazo de 5 (cinco) anos, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação e ainda a previsão legal no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 /2021.

18.7.10. Portanto é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência na execução das contratações previstas, atendendo de forma adequada às demandas da Administração Pública e às necessidades operacionais do órgão contratante

18.7.11. Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.

18.7.12. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência estendido está em perfeita conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

**19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

b) Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

c) Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

d) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

e) Lei Federal nº 7.232, de 29 de outubro de 1984;

f) ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013;

g) ABNT NBR ISO 9001:2015;

h) Norma de Segurança do Trabalho NR-17 - Ergonomia;

i) Norma de Segurança do Trabalho NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

**19.2. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

19.2.1. A aquisição dos Servidores de Hiperconvergência trará uma série de benefícios significativos para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, refletindo-se na melhoria da eficiência operacional, segurança de dados, e no suporte a serviços críticos para a Secretaria de Saúde de Rondônia. A seguir, são detalhados os principais benefícios esperados:

#### 19.2.1.1. Melhoria na Eficiência Operacional

- **Consolidação da Infraestrutura de TI:** A solução de hiperconvergência integra armazenamento, computação e rede em uma única plataforma, reduzindo a complexidade da infraestrutura de TI. Isso facilita o gerenciamento dos recursos tecnológicos e permite uma alocação mais eficiente dos mesmos, resultando em menor tempo de resposta para as demandas internas.
- **Escalabilidade e Flexibilidade:** A infraestrutura hiperconvergente permite a expansão fácil e rápida conforme a demanda de processamento e armazenamento cresce, sem a necessidade de grandes reconfigurações ou investimentos adicionais significativos.

#### 19.2.1.2. Aumento da Segurança e Confiabilidade dos Dados

- **Proteção Avançada de Dados:** Os servidores hiperconvergentes oferecem robustas opções de backup e recuperação de desastres, garantindo a integridade e disponibilidade dos dados críticos da Secretaria de Saúde. A consolidação dos dados em um ambiente controlado e seguro reduz os riscos de perda ou acesso não autorizado.
- **Alta Disponibilidade:** A arquitetura dos servidores hiperconvergentes é projetada para garantir alta disponibilidade, minimizando o tempo de inatividade e assegurando que os serviços essenciais permaneçam operacionais, mesmo em situações de falhas de hardware.

#### 19.2.1.3. Redução de Custos Operacionais

- **Redução de Custos com Manutenção:** A integração de múltiplos sistemas em uma plataforma única reduz a necessidade de manutenção em diferentes equipamentos e minimiza o tempo de inatividade, resultando em economia a longo prazo.
- **Eficiência Energética:** Os servidores de hiperconvergência são projetados para serem mais eficientes em termos de consumo de energia em comparação com as infraestruturas tradicionais, contribuindo para a redução dos custos operacionais relacionados ao consumo de eletricidade.

#### 19.2.1.4. Melhor Gestão de Recursos e Dados

- **Automação e Monitoramento Centralizado:** A solução de hiperconvergência facilita o monitoramento e a gestão centralizada dos recursos de TI, permitindo a automação de processos e a rápida identificação e resolução de problemas, o que contribui para uma gestão mais eficiente e proativa.
- **Agilidade na Implantação de Serviços:** A facilidade de instalação e configuração dos servidores de hiperconvergência permitirá que novos serviços e aplicações sejam implementados com maior rapidez, atendendo às necessidades da Secretaria de Saúde de forma ágil e eficaz.

19.2.1.5. Além desses benefícios, a pretendida contratação visa:

- Atrair o maior número de licitantes para a disputa;
- Obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

19.3. **Possíveis Impactos Ambientais:** A aquisição e a instalação de Servidores de Hiperconvergência envolvem alguns possíveis impactos ambientais que devem ser considerados, bem como medidas de mitigação para reduzir esses efeitos. Abaixo estão os principais impactos e as estratégias para mitigá-los:

#### 19.3.1. Consumo de energia e emissão de CO<sub>2</sub>

##### 19.3.1.1. Impacto Ambiental:

19.3.1.1.1. Os servidores de hiperconvergência, como todo equipamento de TI, consomem energia elétrica durante a operação. Esse consumo, dependendo da fonte de energia utilizada, pode contribuir para a emissão de gases de efeito estufa (CO<sub>2</sub>) se a energia provém de fontes não-renováveis.

##### 19.3.1.2. Medidas de Mitigação:

19.3.1.2.1. Uso de Energia Renovável: Implementar fontes de energia renováveis renováveis (solar, eólica) para alimentar os servidores.

19.3.1.2.2. Eficiência Energética: Selecionar servidores com certificações de eficiência energética e que utilizem tecnologias de baixo consumo.

19.3.1.2.3. Gestão de Energia: Implementar sistemas de gerenciamento de energia que otimizem o uso dos servidores, desligando ou colocando em modo de baixa potência os equipamentos que não estão em uso.

#### 19.3.2. Geração de resíduos eletrônicos

##### 19.3.2.1. Impacto Ambiental:

19.3.2.1.1. A instalação de novos servidores pode levar à substituição de equipamentos antigos, que, se não descartados corretamente, contribuem para a geração de resíduos eletrônicos, que contêm substâncias tóxicas para o meio ambiente.

##### 19.3.2.2. Medidas de Mitigação:

19.3.2.2.1. Reciclagem e Reutilização: Implementar programas de reciclagem para os equipamentos antigos, garantindo que os componentes sejam reaproveitados ou descartados de maneira ambientalmente responsável.

19.3.2.2.2. Descarte Consciente: Garantir que o descarte dos servidores antigos seja feito de acordo com as normas ambientais vigentes, evitando a contaminação do solo e da água.

#### 19.3.3. Produção e logística dos equipamentos

##### 19.3.3.1. Impacto Ambiental:

19.3.3.1.1. A fabricação e o transporte dos servidores de hiperconvergência envolvem a utilização de recursos naturais, emissões de poluentes e consumo de energia, resultando em um impacto ambiental global.

##### 19.3.3.2. Medidas de Mitigação:

19.3.3.2.1. Escolha de Fornecedores Sustentáveis: Dar preferência a fornecedores que adotam práticas sustentáveis em sua cadeia de produção, como a utilização de materiais reciclados e processos de fabricação com baixo impacto ambiental.

19.3.3.2.2. Logística Verde: Planejar a logística de transporte com foco na redução das emissões de carbono, utilizando modos de transporte mais eficientes e com menor impacto ambiental.

##### 19.3.4. Impacto na infraestrutura local

##### 19.3.4.1. Impacto Ambiental:

19.3.4.1.1. A instalação de novos servidores pode requerer ajustes na infraestrutura local, como alterações nos sistemas de resfriamento e adequação das instalações elétricas, o que pode gerar impacto ambiental se não for conduzido de forma planejada.

##### 19.3.4.2. Medidas de Mitigação:

19.3.4.2.1. Instalação de Sistemas de Resfriamento Eficientes: Utilizar sistemas de resfriamento que minimizem o consumo de energia, como soluções de resfriamento evaporativo ou ar-condicionado de alta eficiência.

19.3.4.2.2. Auditoria Prévia de Infraestrutura: Realizar uma auditoria da infraestrutura existente para identificar e mitigar possíveis impactos ambientais antes da instalação dos novos equipamentos.

19.4. Essas considerações e medidas de mitigação são essenciais para garantir que a aquisição e instalação dos Servidores de Hiperconvergência sejam realizadas de maneira ambientalmente responsável, minimizando os impactos negativos e promovendo a sustentabilidade.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES

### 20.1. DA CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1.11. Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.12. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

20.1.13. Considerar em todas as etapas de vinculação e arcar efetivamente com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Contratante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

20.1.14. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto;

20.1.15. Ficarão a cargo da empresa vencedora os custos de frete, impostos, taxas e etc., que venham a incidir sobre a aquisição objeto deste Termo de Referência;

20.1.16. No momento da entrega a empresa deverá apresentar relação com o material entregue e nota fiscal, contendo marca, especificação e quantidade. Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

20.1.17. Garantir a qualidade dos produtos ofertados conforme este Termo de Referência e estipulado nas normas técnicas e regulamentações especializadas relacionadas ao objeto de fornecimento;

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

20.1.19. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

### 20.2. DA CONTRATANTE:

20.2.1. Além daquelas constantes no Termo de Referência e aquelas determinadas por leis, decretos, normas técnicas, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:

20.2.2. Fiscalizar, acompanhar, conferir e avaliar o objeto deste Termo de Referência, através de representantes designados pela SESAU, conforme dispõe a Lei Nº 14.133/2021. Promover através da comissão nomeada, o acompanhamento e a fiscalização da entrega e recebimento dos produtos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as inconformidades ou falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

20.2.3. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto desta contratação;

20.2.4. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando for o caso;

20.2.5. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ou impossibilitados de uso devido por perda ou deterioração de suas características;

20.2.6. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

- 20.2.7. Durante o processo licitatório a Contratante deverá verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos neste termo de referência e no edital.
- 20.2.8. A quantidade mínima a ser solicitada de cada item será de 10% do valor previsto para cada item. Não há obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado.
- 20.2.9. Serão considerados pela Contratante para o presente processo licitatório somente os requisitos da contratação indispensáveis, necessários e suficientes à escolha da melhor solução para a Administração Pública, observadas as leis e regulamentações específicas aplicáveis, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

## 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 21.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados as CONTRATADAS prestarão prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, referente ao item em que se consagraram vencedoras, como previsto no art. 98 da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.
- 21.2. A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.
- 21.3. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual.
- 21.4. 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 (art. 100º da lei 14.133/21).

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 22.1. Será admitida a subcontratação dos serviços de garantia e assistência técnica, desde que previamente autorizada por escrito pelo contratante, por empresa comprovadamente autorizada pelo fabricante dos equipamentos;
- 22.1.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência parcial do objeto licitado, nos termos do art. 122 do §2º da [Lei Nº 14.133/2021](#);
- "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.
- § 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- § 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. (...)".
- 22.1.2. Fica autorizada a subcontratação do item **04 - Serviço de Instalação** no tópico 3. **Definição do Objeto c/c 3.2 descrição detalhada do objeto citados nesse Termo de referência**, nas seguintes condições:
- 22.1.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco).
- 22.1.4. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, sendo vedada a subcontratação dos serviços que foram utilizados na qualificação técnica da empresa Contratada, relativos às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo.
- 22.1.5. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, que deverá emitir anuência de forma expressa, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 22.1.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 22.1.7. É 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 contratação 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.

## 23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

### RESOLVE:

- Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0047523841) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.
- Art. 2º – Instituir no Âmbito da Secretaria de Estado da Saúde a obrigatoriedade da utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0048122701) na Gestão e Fiscalização dos contratos.
- Art. 3º – Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de forma cumulativa com os demais procedimentos previstos na legislação.
- Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

- 23.3. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0052173211), Anexo I deste Termo de Referência.

## 24. PAGAMENTO

- 24.1. O pagamento para o serviço será efetuado de forma INTEGRAL, conforme o serviço prestado/fornecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração.

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

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

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

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 24.3. 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.

- 24.4. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

- a) A descrição detalhada do item;
- b) Valor unitário do objeto de acordo com a nota de empenho;
- c) Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho;
- d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

## 25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1. Considerando as **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** devem ser atendidos e preceituado como parâmetros os Art. 155 ao Art. 163 da Lei 14.133/2021 e arts. 184, 185, 186 e 187 Decreto Estadual Nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

- 25.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte do contrato.

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

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

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

25.4.1. As sanções descritas no item 25.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

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

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

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

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

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

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

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% sobre o valor contratado
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor contratado
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor contratado
4.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor contratado
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
5.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em qualquer bem/material.	02	0,4% sobre o valor contratado
6.	Fornecer os certificados exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor contratado
7.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor contratado

**Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

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

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

[...]

## 26. DIREITOS AUTORAIS

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

## 27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

### 27.1. Glossário de termos específicos de TIC:

27.1.1. Servidor Hiperconvergente: Tipo de servidor que combina computação, armazenamento e redes em um único sistema, permitindo maior simplificação na infraestrutura de TI e escalabilidade.

27.1.2. All Flash: Refere-se ao uso de armazenamento totalmente baseado em memória flash (SSD), o que proporciona maior desempenho em termos de leitura e gravação de dados em comparação com discos rígidos tradicionais.

27.1.3. Deploy (Implementação): Ato de instalar e configurar sistemas ou software em um ambiente de produção, prontos para uso.

27.1.4. Cluster: Conjunto de servidores ou computadores interconectados que trabalham juntos para atuar como uma única unidade de processamento. A principal vantagem de um cluster é proporcionar alta disponibilidade, escalabilidade e redundância, garantindo que, se um servidor falhar, outro assuma suas funções sem interrupção dos serviços.

27.1.5. Máquina Virtual (VM - Virtual Machine): Um ambiente de computação virtualizado que simula o funcionamento de um computador físico. As máquinas virtuais são executadas em um hypervisor e permitem a execução de múltiplos sistemas operacionais em um único servidor físico, otimizando recursos e melhorando a flexibilidade da infraestrutura.

27.1.6. Snapshots a partir da Máquina Virtual: Um snapshot é uma captura instantânea do estado de uma máquina virtual em um momento específico. Ele armazena as informações de configuração, memória e disco da VM naquele ponto no tempo, permitindo a restauração da máquina virtual para esse estado específico em caso de falha ou erro.

27.1.7. Point-in-Time: Refere-se a um ponto específico no tempo em que uma operação, como a criação de um snapshot ou backup, é realizada. O conceito de point-in-time é importante para garantir a consistência dos dados ao restaurar um sistema ou uma máquina virtual para um estado anterior, minimizando a perda de informações.

27.1.8. Protocolo iSCSI (Internet Small Computer System Interface): Protocolo de rede que permite o envio de comandos SCSI (Small Computer System Interface) via IP. O iSCSI possibilita a criação de redes de armazenamento baseadas em IP, permitindo que servidores acessem dispositivos de armazenamento remoto como se estivessem conectados localmente, sendo amplamente utilizado em soluções de armazenamento em rede (SAN - Storage Area Network).

### 27.2. Justificativa da métrica utilizada:

27.2.1. A aquisição de dois Servidores Hiperconvergentes All Flash e dois Servidores Hiperconvergentes Hibrido é justificada pela necessidade de modernização e expansão da infraestrutura de TI, permitindo o suporte a ambientes virtualizados, armazenamento de alta performance, e processamento intensivo de dados. A escolha da quantidade é baseada na estimativa de carga de trabalho atual e projeções de crescimento ao longo dos próximos anos, além de atender à redundância necessária para garantir a alta disponibilidade.

27.2.2. O software de hiperconvergência (4 unidades) foi dimensionado para suportar a totalidade da infraestrutura adquirida, assegurando que todos os servidores possam operar em um ambiente homogêneo e com integração eficiente. A métrica de quatro unidades reflete a necessidade de licenciamento para cada nó do cluster hiperconvergente.

27.2.3. O serviço de instalação (4 unidades) está associado à implementação dos dois servidores All Flash e dois servidores hiperconvergentes, abrangendo o setup, integração, e otimização da solução para que funcione de forma coesa com o ambiente existente.

### 27.3. Arquitetura tecnológica:

27.3.1. A arquitetura tecnológica proposta é baseada em uma solução **hiperconvergente**, que integra recursos de computação, armazenamento e rede em uma única solução, facilitando a escalabilidade e a simplificação da gestão. A solução All Flash garante maior desempenho para aplicações críticas e alto IOPS, enquanto a hiperconvergência tradicional oferece flexibilidade para cargas de trabalho variadas.

### 27.4. Nível mínimo de serviço - NMS: Está contemplado no item 10.27

27.5. Transferência de Conhecimento: A empresa responsável pela instalação deverá realizar uma capacitação para uma equipe de 3 servidores da SESAU, abordando os seguintes tópicos:

- 27.5.1. Instalação e Configuração: Instruções detalhadas sobre o processo de instalação e configuração tanto do hardware quanto do software da solução, garantindo que a equipe compreenda as etapas de instalação, configuração e manutenção.

### 27.6. Documentação da solução:

27.6.1. A solução deverá ser acompanhada de uma documentação técnica detalhada, abrangendo:

- 27.6.1.1. Especificações dos componentes de hardware e software.
- 27.6.1.2. Manual de instalação e configuração.
- 27.6.1.3. Procedimentos de backup e recuperação.

- 27.6.1.4. Instruções para upgrades de hardware e software.
- 27.6.1.5. Planos de contingência e recuperação de desastres.
- 27.6.1.6. Guias de boas práticas para operação e manutenção da solução.

## 27.7. **Medição de demandas e considerações sobre contagem de pontos de função:**

27.7.1. Para esta aquisição, a **contagem de pontos de função não se aplica**, uma vez que o escopo do projeto está centrado na infraestrutura física e não no desenvolvimento de sistemas de software sob medida.

27.8. São considerados requisitos para solução de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: **desktops, notebooks, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, tablets**, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos;

27.9. O critério utilizado para definir os bens e serviços que compõem esta categoria fundamentou-se no potencial de impacto que esses recursos podem gerar à infraestrutura de TIC da organização e no grau de especialidade exigido para a especificação técnica desses bens e serviços, sendo inerentes ao domínio de conhecimento de TIC. Além disso, há amparo na Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que atrai para o seu escopo as máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação.

27.10. Portanto os objetos da presente demanda se enquadram nos requisitos para solução TIC.

## 28. **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD**

28.1. Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atendimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); ou ainda em atividades à operadora da CONTRATADA;
- Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta se dará para fins de cumprimento da execução do contratado. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, ressalvado o tratamento para operações da Contratada, e quando o compartilhamento for necessário à atividade da CONTRATADA para fins da prestação do serviço, será exigido do terceiro o compromisso com a proteção de dados e privacidade.
- Todas as informações obtidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, apresentações, documentos, códigos, especificações técnicas e demais artefatos que tenham conhecimento ou que sejam desenvolvidos em razão dos serviços executados;
- A CONTRATADA deverá estar ciente e respeitar a Política de Privacidade (ID SEI nº 0019610148) e a Política de Segurança da Informação (ID SEI nº 0018466170 da SETIC, quando do acesso a processos administrativos, e/ou tratamento de quaisquer dados de responsabilidade da Administração;
- É expressamente proibida a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizadas durante a prestação dos serviços;

## 29. **DEMAIS CONDIÇÕES**

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

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

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. Esta Secretaria de Estado da Saúde certifica que atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22

29.6. 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 desse certame, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/2021, 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.

29.7. A administração utilizar-se à 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.

29.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

29.9. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajuste de preços será considerada.

29.10. 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 função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14133/2021.

29.11. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme art. 48, VI, da Lei 14133/21.

29.12. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22.

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

29.14. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde fica comprometida a emitir a devida Nota de Empenho assim que liberado o crédito orçamentário pela Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2024 e 2025.

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

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

29.17. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atesta o cumprimento das disposições previstas no Art. 31 e § 6º do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no que tange à obrigatoriedade de centralização das licitações e contratações públicas, inclusive os procedimentos auxiliares, na Superintendência de Licitações – SUPEL, bem como à submissão, quando aplicável, dos processos relativos a bens e serviços de informática ou telecomunicações à análise de compatibilidade técnica pelo órgão central de tecnologia do Estado.

## 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. **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### 31.1. **JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:**

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

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

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

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

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

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

31.1.5. Visto que, no registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites escrupulosos pela legislação.

31.1.6. Com base nestes fundamentos, justifica-se a escolha pelo Sistema de Registro de Preços para a aquisição de servidores de hiperconvergência, serviços de instalação e assistência técnica, de forma a assegurar que a SESAU esteja equipada para responder às demandas operacionais de suas unidades de saúde, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

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

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

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

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

31.1.11. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço será a Coordenadoria do Sistema de Registro de Preço-CRP/SUPEL/RO.

31.1.12. Além disso, o SRP promove:

a) Racionalização Administrativa e Eficiência Logística  
O procedimento dispensa a repetição de licitações para itens recorrentes, otimizando recursos humanos e reduzindo os custos administrativos envolvidos nas contratações.

b) Aquisição Planejada e Sob Demanda  
Permite que a SESAU adquira os equipamentos e serviços apenas quando necessário, evitando estoques desnecessários, desperdício de recursos públicos e obsolescência tecnológica.

c) Previsibilidade e Controle Orçamentário  
A contratação sob demanda, aliada à prévia estimativa de consumo, facilita o planejamento financeiro da SESAU, alinhando-se ao princípio da responsabilidade fiscal e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

d) Possibilidade de Compartilhamento entre Órgãos  
Os itens registrados em ata podem ser utilizados por outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, promovendo economia de escala e padronização tecnológica em todo o governo.

e) Segurança Jurídica e Transparência  
O SRP está amparado em dispositivo legal específico, com rito formal e procedimentos regulados, conferindo segurança à contratação e ampla publicidade dos atos administrativos.

f) Redução de Tempo na Contratação  
Uma vez registrada a ata, a contratação futura pode ser realizada com agilidade, o que é vital para áreas sensíveis como a saúde, onde a continuidade e a celeridade dos serviços são prioridades.

g) Adaptação a Demandas Emergenciais  
Em casos de emergência ou aumento inesperado da demanda (ex.: surtos epidemiológicos ou sobrecarga de sistemas), a SESAU poderá lançar mão do SRP para obter os recursos tecnológicos com rapidez, sem necessidade de novo certame licitatório.

h) Vantajosidade Econômica  
A ampla concorrência na fase de registro de preços tende a gerar condições mais favoráveis de contratação, como melhores preços unitários, garantias estendidas e escopo técnico mais completo.

i) Redução do Risco de Fracasso na Contratação  
A possibilidade de registrar vários fornecedores para um mesmo item aumenta as chances de sucesso na aquisição, reduzindo a dependência de um único fornecedor e o risco de desabastecimento.

31.1.13. Essa modalidade, portanto, não apenas cumpre os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade e isonomia, como também se mostra mais adequada à natureza e à dinâmica da demanda da SESAU, marcada por variações contínuas de uso, expansão de sistemas, necessidades emergenciais e exigências por alta disponibilidade e performance.

31.1.14. Com base nestes fundamentos, justifica-se a escolha pelo Sistema de Registro de Preços para a aquisição de servidores de hiperconvergência, serviços de instalação e assistência técnica, de forma a assegurar que a SESAU esteja equipada para responder às demandas operacionais de suas unidades de saúde, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

## 31.2. REGISTRO DE PREÇOS

- 31.2.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- 31.2.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 31.2.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21 demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

## 31.3. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;
- IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;
- V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;
- VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
- VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
- IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
- XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
- XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

## 31.4. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

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

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

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

## 31.5. UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL "CARONAS"

- 31.5.1. De acordo com o Artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/24, durante a sua vigência, a utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador. A autorização deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

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

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

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

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

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

- 31.5.7. O limite global de adesão à Ata de Registro de Preço não poderá exceder a quantidade total de cada item registrado para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

- 31.5.8. A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

- 31.5.9. As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

- 31.5.10. documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

- 31.5.11. nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

- 31.5.12. demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

- 31.5.13. autorização expressa do órgão gerenciador;

- 31.5.14. autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

- 31.5.15. A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

- 31.5.16. A quantidade mínima a ser fornecida será o quantitativo total estabelecido como referência no item 3.2. deste Termo de Referência, conforme o art. 82, II e III da Lei nº 14.133/2021, atendendo ao princípio do art. 40, V, 'a' da padronização, considerando a compatibilidade das especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

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

- 31.5.18. Em licitações com critério de julgamento por menor preço por grupo, caso haja adesão de itens individualizados, estes devem corresponder à proposta de menor valor, sob pena de inviabilidade da adesão.

## 31.6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

- 31.6.2. Conforme art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51, do mesmo decreto.

## 31.7. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

- 31.7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 31.7.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes.

- 31.7.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

- 31.7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

- 31.7.9. Art. 132 do Decreto Estadual n. 28.874/2024 , as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. (Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 28.874 de 25/01/2024).

- 31.7.10. Com relação às supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 124, da Lei Federal nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação poderá sofrer supressões.

## 31.8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 31.8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

- 31.8.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

- 31.8.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

- 31.8.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

- 31.8.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

- 31.8.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

- 31.8.7. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

- 31.8.8. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

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

**31.9. REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR**

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

**31.10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

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

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

I - justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II - indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;

III - indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;

IV - prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

V - previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;

VI - obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e

VII - obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.

§ 2º Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio

§ 3º Para o caso do inciso IV do § 1º deste artigo, a publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação, independentemente da assinatura do licitante.

- 31.10.2. Cumprir os prazos de entrega dos itens contratados, conforme estabelecido na ata e no Termo de Referência.

- 31.10.3. Manter a qualidade e as especificações dos produtos/serviços, conforme previamente acordado e detalhado no edital e na ata.

- 31.10.4. Apresentar relatórios de fornecimento e desempenho sempre que solicitado pelos órgãos/entidades participantes.

- 31.10.5. Notificar imediatamente os órgãos/entidades participantes sobre quaisquer dificuldades que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

- 31.10.6. Atender às demandas dos órgãos/entidades participantes, conforme a necessidade de aquisição, respeitando as condições e limites estabelecidos.

- 31.10.7. O não cumprimento das obrigações aqui estabelecidas poderá acarretar penalidades, conforme a legislação vigente e as disposições do Termo de Referência.

- 31.10.8. Órgão ou entidade participante participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

**31.11. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA;**

- 31.11.1. Órgão gerenciador é o responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

- 31.11.2. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço será a Coordenadoria do Sistema de Registro de Preço-CRP/SUPEL/RO.

**32. ANEXOS**

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

**Anexo I - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0052173211)**

**Anexo II - Modelo de Minuta de Contrato**

**Anexo III - Mapa de Risco (0051541807)**

**Anexo IV - Adendo Matriz de Riscos (0051541820)**

**Elaborado por:**

**ALLAN JUNIOR ALVES SIQUEIRA**  
Engenheiro Civil Voluntário GECOMP/SESAU

**Revisado por:**

**LUCAS MATHEUS TELES**  
Responsável Núcleo de Serviços Contínuos - GECOMP/SESAU

**Revisor Técnico**

**MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES**  
Gerência de Compras - GECOMP/SESAU

**Revisado por:**

**MARIA DO CARMO DO PRADO**  
Gerente de Compras - GECOMP

**Revisado por:**

Coordenadoria de Tecnologia da Informação- CTI

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

(Assinado Eletronicamente)

**ELOIA DUARTE RODRIGUES**  
Secretaria Executiva de Estado da Saúde  
SESAU-RO

**ANEXO I****MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (0051228880)****ANEXO II****MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob 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), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIPÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

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

**1.2. Da Vinculação:**

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

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

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

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

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

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

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

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

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

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

**19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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

**20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Titular da Contratante

\_\_\_\_\_  
Titular da contratada

\_\_\_\_\_  
Procurador do Estado de Rondônia

**Anexo III - Mapa de Risco (0051541807)**

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	CONTROLE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Falta de clareza quanto a quantidade a ser adquirida	Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	Planejamento	Alto	Realizar análise prévia e aprofundada da demanda.	Apoio temporário do setor requisitante, bem como da área técnica, na elaboração inicial do processo	Requisitante
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas	Gestão de Contrato	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail	Fiscal de Contrato / Contratada
Fiscalização inadequada do contrato	Falta de capacitação / treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais	Substituição dos fiscais	Gerência de Contratos
Instrução processual deficitária	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros)	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Contratos
Custos adicionais e sobrepreço	Mudança de valores ao longo da licitação. Aquisição com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais	Planejamento e Gestão de Contrato	Alto	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referências de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados	Manter-se atualizado sobre as tendências do mercado e antecipar possíveis flutuações de preço, além de incluir cláusulas no contrato que estabeleçam limites de ajuste de preço com base em índices específicos de inflação ou custo de matérias-primas	Gerência de Contratos

**Anexo IV - Adendo Matriz de Riscos (0051541820)**

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Aumento de Custos	Monitorar os preços de matéria-prima e comunicar prontamente à SESAU sobre qualquer aumento significativo, enquanto a SESAU deve revisar a possibilidade de ajustar os preços.			X
Alterações nos requisitos de qualidade ou quantidade	A SESAU deve comunicar claramente quaisquer alterações nos requisitos técnicos ou quantidade, enquanto a contratada deve estar preparado para atender a demanda conforme a necessidade.			X
Desatualização Tecnológica Rápida	Risco de que os equipamentos adquiridos se tornem obsoletos rapidamente, exigindo novos investimentos.	X		
Cumprir as regulamentações governamentais	Garantir a conformidade com as normas e regulamentos vigentes, a fim de evitar penalidades ou necessidades de ajustes.		X	

Risco	Descrição	Alocação de Risco	
Atrasos na Entrega	A contratada deverá cumprir os prazos de entrega acordados, garantindo que os produtos sejam fornecidos de forma oportuna e conforme a demanda, considerando que o atraso impactará o cronograma de implementação.		X
Descarte Inadequado de Resíduos Eletrônicos	A SESAU deve realizar a implementação de programa de gestão de resíduos, evitando o impacto negativo devido ao descarte incorreto de resíduos eletrônicos.	X	
Regulamentações ambientais	Mudanças nas leis ambientais que exigem práticas de produção mais sustentáveis ou investimentos em tratamento de resíduos podem impactar os custos de conformidade.		X
Dificuldades na Integração com Sistemas Existentes	Dificuldades na integração dos novos equipamentos com os sistemas de TI já em uso.		X
Interrupção dos Serviços	Risco de interrupção dos serviços de rede devido à implementação dos novos servidores.	X	
Alterações da necessidade de equipamentos	Flutuações imprevistas na quantidade necessária para atender a demanda pode afetar a previsão do quantitativo a ser adquirido e, consequentemente, aumento nos custos associados alteração do estoque.	X	
Defeitos de Fabricação	Impedimento do uso dos equipamentos fornecidos devido a defeitos de fabricação, necessitando de substituições ou reparações, ocasionando interrupção dos serviços.		X
Divergência de configuração	A contratada deve entregar o equipamento com configuração de Hardware e ou Software conforme as exigidas.	X	
Contrariedade nos serviços de suporte e atualização	A contratada deve garantir o serviço de suporte e atualização dos equipamentos previstos em contrato.		X
Impedimento de Suporte Técnico	Dificuldade para cumprir o fornecimento dos serviços de suporte técnico durante o período de garantia, previsto em contrato.		X



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 16/06/2025, às 09:48, 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 **Patrick Hebert da Silva, Coordenador(a)**, em 16/06/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Allan Junior Alves Siqueira, Prestador(a) Voluntário(a) de Serviços Administrativos**, em 17/06/2025, às 08:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado, Gerente**, em 17/06/2025, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES, Secretário(a) Executivo(a)**, em 17/06/2025, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Alessandro Fernandes Sales, Assessor(a)**, em 17/06/2025, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060781640** e o código CRC **26F972A9**.

# SESAU

SECRETARIA DE  
ESTADO DE SAÚDE



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

## MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



**Edição 2024**  
Porto Velho,  
Rondônia, 2024.

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO  
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**  
1<sup>a</sup> Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia  
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde  
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde  
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde  
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

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

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

**Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**

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

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

**MENSAGEM AO SERVIDOR**

Prezados Servidores,

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

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

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

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

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

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

Secretário de Estado da Saúde  
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde  
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

## SUMÁRIO

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....</b>	<b>7</b>
1.2. Termos e definições.....	9
<b>2. MACROPROCESSO.....</b>	<b>15</b>
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
<b>3. GESTÃO CONTRATUAL.....</b>	<b>16</b>
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
<b>4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....</b>	<b>27</b>
4.1. Fiscalização Técnica.....	28
4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia.....	30
4.2. Fiscalização Administrativa.....	30
4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos.....	32
4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva.....	32
4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas.....	33
4.3. Fiscalização Setorial.....	34
4.4. Fiscalização pelo Público Usuário.....	35
4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização.....	36
4.5.2. Conhecimento Técnico.....	37
4.5.3. Acúmulo de Funções.....	37
4.5.4. Preposto da Empresa.....	38
4.5.5. Inicialização da Fiscalização.....	38
4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica.....	40
4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal.....	42
4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual.....	42
4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas.....	44
4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa.....	45
4.5.11. Das Penalidades.....	47
4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos.....	48
4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor.	
49	
<b>5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE.....</b>	<b>52</b>

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

## APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

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

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

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

## 1.2. Termos e definições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. MACROPROCESSO



**Figura 01 - Macroprocesso**

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

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

### 2.1. Planejamento

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

### 2.2. Seleção e Contratação

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

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

### **2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato**

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

### **2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas**

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

## **3.GESTÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1. Gestor do Contrato**

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

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

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

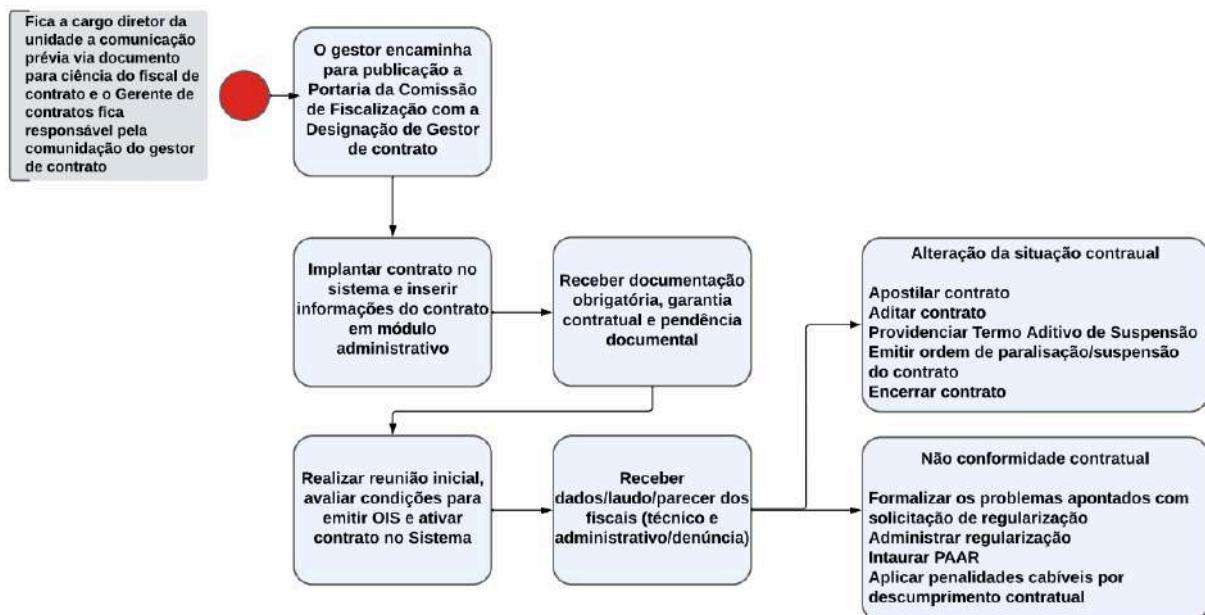
Considerando que o gestor do contrato nem sempre participa das fases de Planejamento e Llicitação, é importante que leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições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

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

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

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

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



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

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

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

### 3.2. Das Garantias

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### 3.3. Alterações nos Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras**

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

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

#### **ATENÇÃO**

***Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.***

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

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

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

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

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

### **3.5. Reajuste**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

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

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

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

### **3.7. Repactuação**

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

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

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

### **3.8. Acréscimo/Supressão Contratual**

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

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

<b>Supressões</b>	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 inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia**

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

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

- 1) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alcada 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.

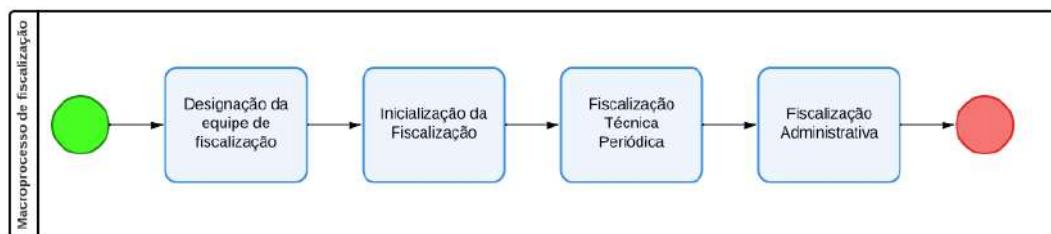
**Nota: O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, conforme art. 20. inciso XVI, e art. 23. inciso X, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, RO.**

#### 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.

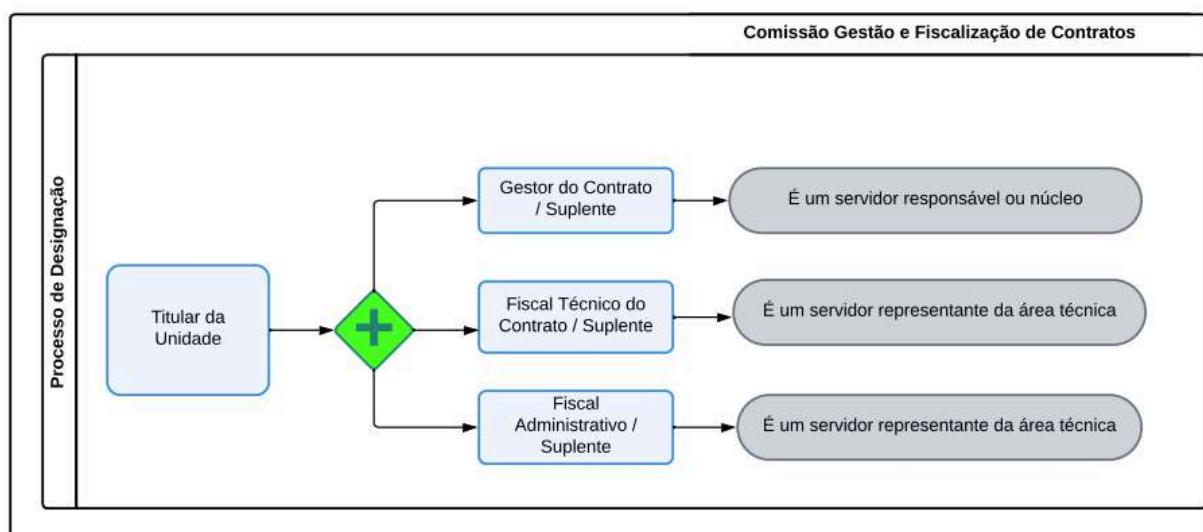


**Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização**

#### 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 científica, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação.

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

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

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

#### **4.5.2. Conhecimento Técnico**

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

#### **4.5.3. Acúmulo de Funções**

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

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

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

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

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

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

#### **4.5.4. Preposto da Empresa**

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

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

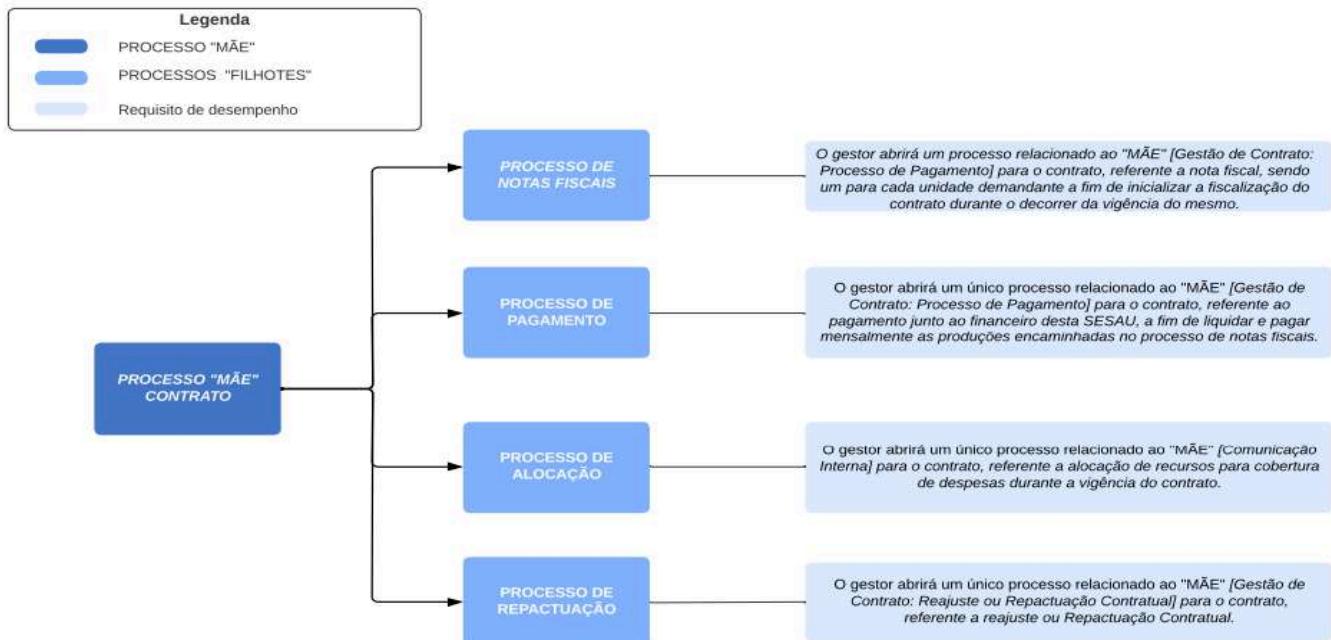
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

#### **4.5.5. Inicialização da Fiscalização**

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

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

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



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

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

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

1. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
2. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
3. Constar em formulário **“Relatório de fiscalização”<sup>1</sup>**, 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;

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

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

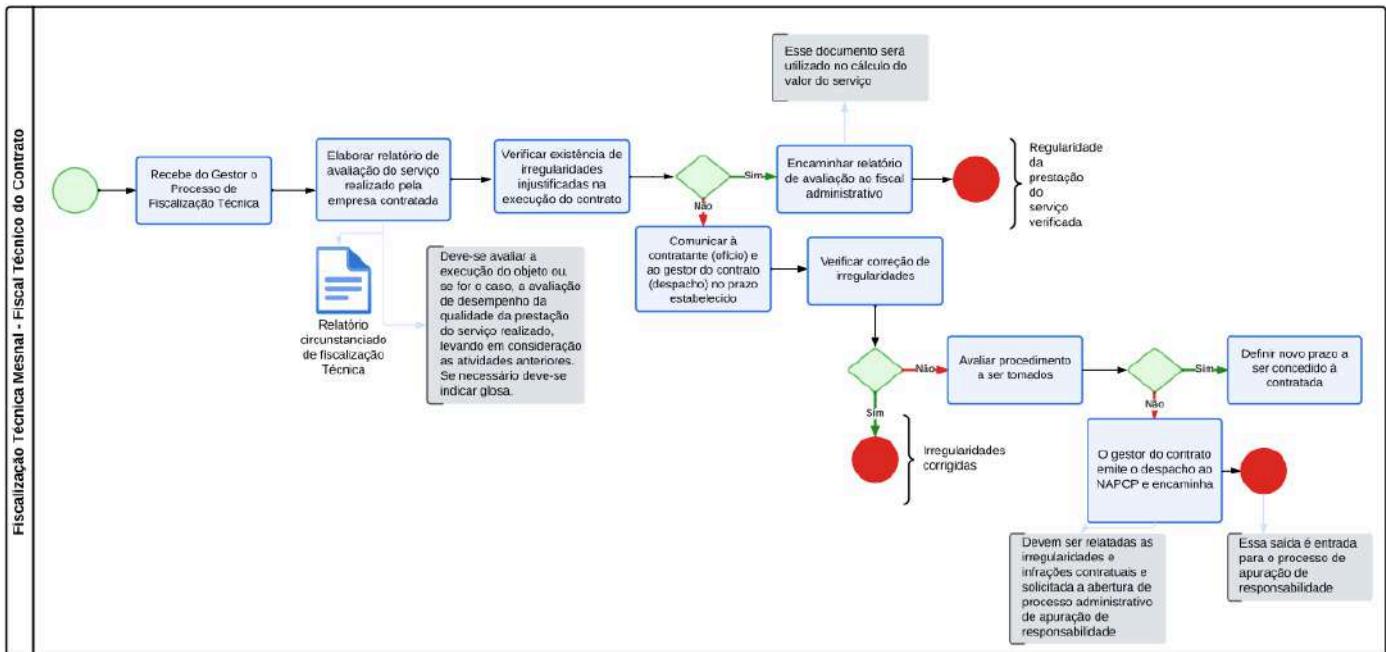
#### **4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica**

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

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

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

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



**Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal**

#### 4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

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

#### 4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

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

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

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

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

#### **4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas**

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

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

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

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

Acórdão nº 879/2011 – Plenário  
**[ACÓRDÃO]**

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

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

Acórdão nº 7049/2010 – 2<sup>a</sup> Câmara  
**[ACÓRDÃO]**

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

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

#### **4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.5.11. Das Penalidades**

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

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

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

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

Deve-se observar a aplicação das sanções legais previstas na Lei nº 8.666/93, arts. 81 a 88 e 109, conforme o caso concreto.

#### **4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos**

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

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

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

Eis o texto da Lei:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Gestor do contrato**

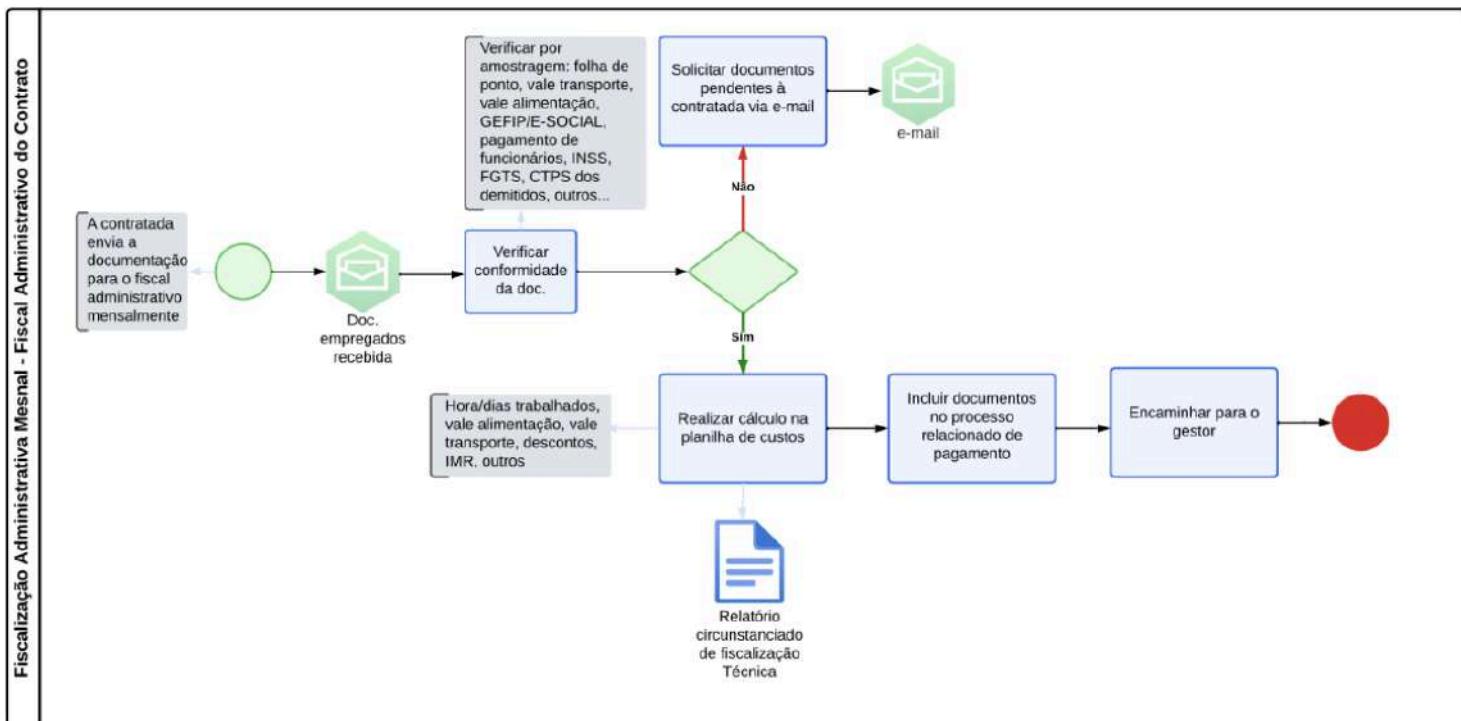
Ao receber toda a documentação supra relacionada, o Gestor do contrato providenciará:

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

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

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

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



**Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal**

### **Setor Financeiro da Unidade Executora**

Por fim, o Ordenador de despesas verificará se a documentação recebida atende às condições para o prosseguimento do processo de pagamento da despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

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

## **5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE**

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

### **5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços**

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

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

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

### **5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde**

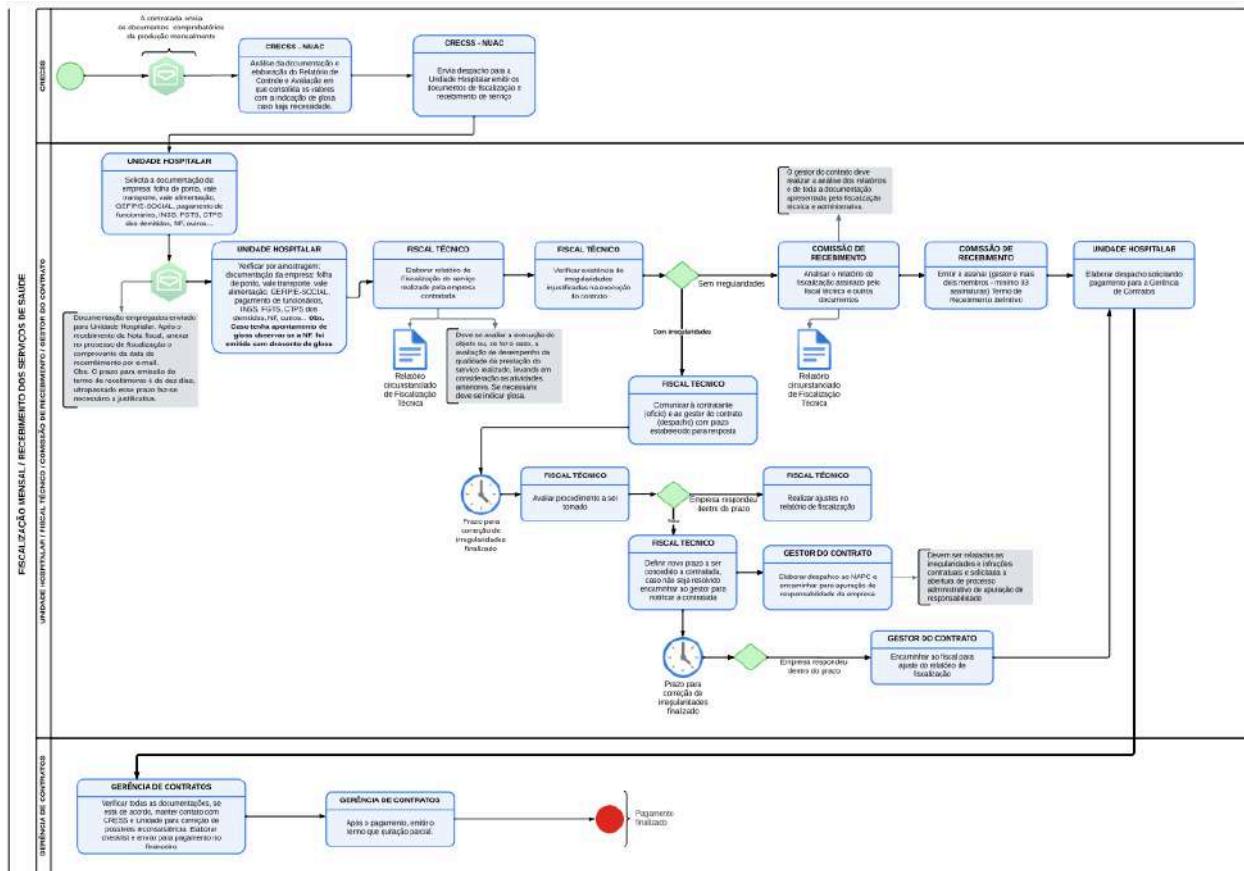
Os preços contratados serão alterados de acordo com os reajustes efetuados pelo Ministério da Saúde no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), e/ou ainda de acordo com as tabelas complementares de financiamento definidas por meio de pactuações na Comissão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

### **5.3. Pagamento - Contrato de Saúde**

O pagamento ocorrerá mensalmente a partir do segundo mês de execução, exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, consoante aos parâmetros de valoração estabelecidos na contratação, devendo ser apresentadas para a SESAU/RO, as Notas Fiscais/Faturas emitidas em 02 (duas) vias, juntamente com a produção referente ao período requerido, contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos, com endereço, documentos pessoais, telefone e outros que a CONTRATANTE achar pertinente) e devidamente atestadas pela Administração, devendo constar no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa contratada/credenciada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado, em ordem cronológica, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos.

E será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Administração.

A figura a seguir ilustra quanto ao fluxo de pagamento para os serviços de saúde com a finalidade de cumprir o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 041976429).



**Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde**

## 6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

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

	<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, restruturar, 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.

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

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

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

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

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

## 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](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](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](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](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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm). Acesso em: 01 mar. 2024.

\_\_\_\_\_. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm). Acesso em: 01 mar. 2024.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.666, de 1 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Acesso em: 01 mar. 2024.

MINAS GERAIS. Manual de Fiscalização de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais . Belo Horizonte, 2023. Disponível em: [https://www.fazenda.mg.gov.br/transparencia/compras-e-contratos/Manual\\_de\\_Gestao\\_e\\_Fiscalizacao\\_SEF\\_2022.pdf](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](http://contratos.cultura.gov.br/Manual/Manual_gestao_fiscalizacao_de_contratos_Minc.PDF). Acesso em: 01 mar. 2024.



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

MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCOS

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	CONTROLE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Falta de clareza quanto a quantidade a ser adquirida	Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	Planejamento	Alto	Realizar análise prévia e aprofundada da demanda.	Apoio temporário do setor requisitante, bem como da área técnica, na elaboração inicial do processo	Requisitante
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas	Gestão de Contrato	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail	Fiscal de Contrato / Contratada
Fiscalização inadequada do contrato	Falta de capacitação / treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais	Substituição dos fiscais	Gerência de Contratos
Instrução processual deficitária	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros)	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Contratos
Custos adicionais e sobrepreço	Mudança de valores ao longo da licitação. Aquisição com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais	Planejamento e Gestão de Contrato	Alto	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referências de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados	Manter-se atualizado sobre as tendências do mercado e antecipar possíveis flutuações de preço, além de incluir cláusulas no contrato que estabeleçam limites de ajuste de preço com base em índices específicos de inflação ou custo de matérias-primas	Gerência de Contratos

DANIELLY FARIA DA SILVA  
Assessora - GECOMP/SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS  
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 06/08/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 06/08/2024, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051541807** e o código CRC **A85532EE**.



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

**ADENDO**

**MATRIZ DE RISCOS**

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Aumento de Custos	Monitorar os preços de matéria-prima e comunicar prontamente à SESAU sobre qualquer aumento significativo, enquanto a SESAU deve revisar a possibilidade de ajustar os preços.			X
Alterações nos requisitos de qualidade ou quantidade	A SESAU deve comunicar claramente quaisquer alterações nos requisitos técnicos ou quantidade, enquanto a contratada deve estar preparado para atender a demanda conforme a necessidade.			X
Desatualização Tecnológica Rápida	Risco de que os equipamentos adquiridos se tornem obsoletos rapidamente, exigindo novos investimentos.	X		
Cumprir as regulamentações governamentais	Garantir a conformidade com as normas e regulamentos vigentes, a fim de evitar penalidades ou necessidades de ajustes.		X	
Atrasos na Entrega	A contratada deverá cumprir os prazos de entrega acordados, garantindo que os produtos sejam fornecidos de forma oportuna e conforme a demanda, considerando que o atraso impactará o cronograma de implementação.		X	
Descarte Inadequado de Resíduos Eletrônicos	A SESAU deve realizar a implementação de programa de gestão de resíduos, evitando o impacto negativo devido ao descarte incorreto de resíduos eletrônicos.	X		
Regulamentações ambientais	Mudanças nas leis ambientais que exigem práticas de produção mais sustentáveis ou investimentos em tratamento de resíduos podem impactar os custos de conformidade.		X	
Dificuldades na Integração com Sistemas Existentes	Dificuldades na integração dos novos equipamentos com os sistemas de TI já em uso.			X
Interrupção dos Serviços	Risco de interrupção dos serviços de rede devido à implementação dos novos servidores.	X		
Alterações da necessidade de equipamentos	Flutuações imprevistas na quantidade necessária para atender a demanda pode afetar a previsão do quantitativo a ser adquirido e, consequentemente, aumento nos custos associados alteração do estoque.	X		
Defeitos de Fabricação	Impedimento do uso dos equipamentos fornecidos devido defeitos de fabricação, necessitando de substituições ou reparações, ocasionando interrupção dos serviços.		X	
Divergência de configuração	A contratada deve entregar o equipamento com configuração de Hardware e ou Software conforme as exigidas.		X	
Contrariedade nos serviços de suporte e atualização	A contratada deve garantir o serviço de suporte e atualização dos equipamentos previstos em contrato.		X	
Impedimento de Suporte Técnico	Dificuldade para cumprir o fornecimento dos serviços de suporte técnico durante o período de garantia, previsto em contrato.		X	

**DANIELLY FARIA DA SILVA**  
Assessora - GECOMP/SESAU

**ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS**  
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 06/08/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 06/08/2024, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051541820** e o código CRC **ED8E7BAD**.



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

**SAMS**

**SAMS**

**Solicitação de Aquisição de Materiais/Serviços – SAMS**

Órgão Requisitante:	SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA –SESAU/RO.	Nº Processo:	<a href="#">0036.005756/2024-13</a>
<b>Descrição da Despesa</b>			

Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Servidor de hiperconvergência e serviços de instalação.

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.126.1015.2064 - PROMOVER A GESTÃO DE T.I	Secretaria de Saúde	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
17.012.10.122.2070.1615 - EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE		2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**GRUPO ÚNICO**

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIDOR HIPERCONVERGENTE ALL FLASH (60 MESES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	UND.	02		
02	SERVIDOR HIPERCONVERGENTE (60 MESES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	UND.	02		
03	SOFTWARE DE HIPERCONVERGÊNCIA	UND.	04		
04	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO	SERV.	04		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Uso exclusivo da SESAU	Valor da Proposta:   Validade Proposta: 90 dias  Prazo de Entrega:
	Data:	Fone:		
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.

Porto Velho, data e hora certificada.

**ALLAN JUNIOR ALVES SIQUEIRA**  
Engenheiro Civil Voluntário - GECOMP/SESAU

**ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS**  
Gerente de Compras GECOMP/SESAU

**LUCAS MATHEUS TELES DA CONCEIÇÃO**  
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU/RO

**Revisado por:**  
Coordenadoria de Tecnologia da Informação- CTI

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

**MICHELLE DAHIANE DUTRA**

Secretaria Executiva de Estado da Saúde de Rondônia





Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 13/11/2024, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 14/11/2024, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Allan Junior Alves Siqueira, Prestador(a) Voluntário(a) de Serviços Administrativos**, em 14/11/2024, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrick Hebert da Silva, Coordenador(a)**, em 14/11/2024, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 14/11/2024, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054753431** e o código CRC **7AE14010**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0036.005756/2024-13

SEI nº 0054753431

Criado por [03411113251](#), versão 2 por [03411113251](#) em 13/11/2024 12:58:16.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	SERVIDOR HIPERCONVERGENTE ALL FLASH (60 MESES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	UNIDADES	2	979.000,00	960.000,00	712.387,80	899.903,00	712.387,80	<b>R\$ 887.822,70</b>	929.951,50	121.718,53	13,71%	MÉDIO	R\$ 1.775.645,40
2	SERVIDOR HIPERCONVERGENTE (60 MESES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	UNIDADES	2	617.150,00	588.900,00	660.000,00	667.011,00	588.900,00	<b>R\$ 633.265,25</b>	638.575,00	36.884,95	6,02%	MÉDIO	R\$ 1.266.530,50
3	SOFTWARE DE HIPERCONVERGÊNCIA	UNIDADES	4	622.381,00	717.500,00	650.000,00	662.807,00	622.381,00	<b>R\$ 663.172,00</b>	656.403,50	39.954,44	5,82%	MÉDIO	R\$ 2.652.688,00
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO	UNIDADES	4	24.989,00	22.700,00	22.973,79	NC	22.700,00	<b>R\$ 23.554,26</b>	22.973,79	1.250,04	5,31%	MÉDIO	R\$ 94.217,04
								<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 5.789.080,94</b>			

**LEGENDA:**

NC = Não encontrado

\* = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 29 agosto de 2011.

**NOTA EXPLICATIVA:**

**IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES**

**EMP1 BANCO DE PREÇOS**

**EMP2 BANCO DE PREÇOS**

**EMP3 BANCO DE PREÇOS**

**EMP4 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 285/2024/SUPEL-RO**

1) NC

2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ( ).



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

**ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº <b>XXXXXX/XXXX/SUPEL_RO</b>			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90513/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0036.005756/2024-13
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

**1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**

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

**2. CLÁUSULA II – DO OBJETO**

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de Servidor de Hiperconvergência e serviços de instalação, tendo como finalidade atender as necessidades das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, por um período de 5 (cinco) anos.

**3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

## 5.

**CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

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

6. **CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante

vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

## 7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

## 8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

## 10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

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

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 10 de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

**11. CLÁUSULA XI - DO FORO**

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**ANEXO ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

**EMPRESA(S) DETENTORA(S):**

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

**MARCIA CARVALHO GUEDES**

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços - CRP

**ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO**

Diretora Executiva

**MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**

Superintendente Estadual de Licitações

Elaborado por:



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

ATA

**OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO**

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO N° \_\_\_\_\_

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata n° [N° DA ATA] do(a) **[ÓRGÃO GESTOR DA ATA]**

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21 , solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE