GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS ACESSÓRIOS - SESAU-NPA

ORÇAMENTO ESTIMATIVO

1. PREÂMBULO

O Orçamento Estimativo foi elaborado por este agente tecnicamente capaz de definir quantitativa e qualitativamente as necessidades do objeto, visando à Contratação direta de empresa especializada para execução de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, pertencente ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP, compreendendo o fornecimento e substituição das peças e componentes necessários, mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração e realização de testes de segurança e funcionamento, visando ao restabelecimento pleno das condições operacionais do equipamento.

Esta Justificativa, como ressaltado pelo Professor Ulysses Jacoby, transcende a mera aceitação do preço imposto pelo contratado, demandando uma análise ampla da compatibilidade do valor contratado com o mercado, aferida por meio de métodos que assegurem a economicidade e a adequação aos parâmetros legais. Nesse contexto, a presente justificativa busca fornecer esclarecimentos consistentes e embasados para dissipar quaisquer dúvidas quanto à idoneidade e coerência do processo de contratação em questão, alinhando-se aos princípios basilares que regem as contratações públicas.

2. METODOLOGIA APLICADA

Assim, no presente processo será considerado a metodologia de ordem sub-sequencial constante no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, vejamos:

> Art. 1º O valor previamente estimada da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de banco de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
>
> Parágrafo único. No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
>
> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
>
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
>
> IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
>
> V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Em análise ao Novo dispositivo Decreto Estadual nº 32.094/2026, que regulamenta licitações no âmbito do Governo do estado de Rondônia, percebe-se que a fonte preferencial a ser adotada nas estimativas de preços é banco ou painel de preços, vejamos:

> Art. 2º pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
>
> Parágrafo único. como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

Para definição do valor de referência, poderá ser aplicada a metodologia estatística prevista no art. 6º da **IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP**:

Mediana: quando o Coeficiente de Variação (CV) for superior a 25,99%.

Média: quando o CV foi inferior a 25,99%.

Menor Preço: nos casos de mercado restrito, com poucos fornecedores ou único fabricante, conforme o **Acórdão nº 1850/2020 do TCU**.

Antes da escolha do método, os preços foram ordenados e submetidos à medida saneadora, com aplicação do **desvio padrão de 25%**, visando eliminar valores excessivos ou inexequíveis (**outliers**).

I - Painel de Preços (SEI nº Não se fez necessário)

Considerando que o Painel de Preços (**Painel de Preços**) deixou de ser atualizado, conforme comunicado em sua página inicial, que informa ter ocorrido a última atualização dos dados em **04 de julho de 2025**, data a partir da qual o sistema permanecerá apenas para **consulta histórica**, sem novas inserções de preços;

Considerando que o **Banco de Preços** atualmente utilizado já integra e puxa as mesmas informações que constavam no **Painel de Preços**, mantendo assim a fidedignidade e equivalência das fontes de dados oficiais para pesquisa de mercado;

E considerando o disposto no **art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP**, que estabelece que a pesquisa de preços deve observar o prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** de validade das cotações, verifica-se que as informações constantes no Painel de Preços, atualizadas pela última vez em julho de 2025, encontram-se próximas do vencimento desse limite temporal, o que comprometeria a validade dos dados para fins de estimativa do valor de referência;

Dessa forma, **optou-se por não incluir o Painel de Preços como fonte de pesquisa** neste processo, em razão de sua descontinuidade e da proximidade do vencimento do prazo de validade previsto na norma, adotando-se, em substituição, o **Banco de Preços** como fonte referencial principal, por reunir dados atualizados e compatíveis com os critérios técnicos e normativos exigidos.

> "O Painel de Preços deixou de ser atualizado, conforme comunicado disponível na página inicial do próprio site oficial **PAINEL DE PREÇO**), o qual informa que:
>
> "O Painel de Preços teve sua última atualização com dados referentes até o dia 04 de julho de 2025. A partir desta data, deixa de ser atualizado, mas permanece disponível para consulta de informações."
>
> Dessa forma, a partir do referido período, as pesquisas de preços passam a ser realizadas exclusivamente por meio do novo método de pesquisa disponibilizado no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/pesquisa-de-precos.
>
> Ressalta-se, ainda, que as propostas constantes no Painel de Preços permanecerão válidas apenas até o vencimento dos prazos atualizados na referida data de 04 de julho de 2025."

II - Banco de Preços (SEI nº Não se encontra o objeto no Banco de Preços)

Em análise ao Banco de Preços, foram identificados diversos valores de balizamento referentes aos serviços solicitados no processo "**Documento de Formalização de Demanda - DFD 161 (75791393)**".

Justificativa – Ausência de referências de preços para manutenção corretiva

Durante a realização da pesquisa de preços, não foram localizadas contratações, registros ou referências de mercado que contemplassem especificamente a manutenção corretiva do equipamento **Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech**.

Tal dificuldade decorre das **características técnicas e da especificidade do equipamento**, que possui **tecnologia especializada e demanda conhecimentos técnicos**, componentes e procedimentos próprios do fabricante Dornier MedTech ou de empresas devidamente capacitadas para sua assistência técnica MEDhCIR e MEDICAL CENTER.

Dessa forma, diante da ausência de referências comparáveis disponíveis nas fontes de pesquisa consultadas, não foi possível obter parâmetros suficientes para a composição de preços referentes à manutenção corretiva do referido equipamento, sem comprometer a confiabilidade e a compatibilidade dos valores utilizados na

pesquisa.

Em análise mais detalhada dos valores, verifica-se que o objeto dos contratos se assemelha ao pretendido na contratação, sendo possível assim a utilização dos valores constantes no Banco de Preços.

III - Banco de Preços em saúde. (SEI nº Não se fez necessário)

O dispositivo de Banco de Preços em Saúde disponível não se aplica a presente contratação, visto que e a realização de **pesquisa mercadológica** para subsidiar o processo de Contratação direta de empresa especializada para execução de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, pertencente ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP, compreendendo o fornecimento e substituição das peças e componentes necessários, mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração e realização de testes de segurança e funcionamento, visando ao restabelecimento pleno das condições operacionais do equipamento., e o portal citado é com finalidade de registro de medicamentos e dispositivos médicos:

> O Banco de Preços em Saúde - BPS é um sistema de registro de informações de compras públicas e privadas de medicamentos e dispositivos médicos que existe desde 1998. Sua principal finalidade é possibilitar o uso de informações de compras públicas e privadas de medicamentos e dispositivos médicos, a fim de subsidiar a compra pública mais eficiente no setor saúde, pelos entes federados e instituições de saúde.

IV - CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/PNCP.

No intuito de atender ao preceito normativo que preconiza a busca por contratações similares realizadas 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, buscou-se diligentemente informações que pudessem subsidiar a análise e definição de preços para o presente processo

Justificativa – Ausência de referências de preços para manutenção corretiva

Durante a realização da pesquisa de preços, não foram localizadas contratações, registros ou referências de mercado que contemplassem especificamente a manutenção corretiva do equipamento **Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech**.

Tal dificuldade decorre das **características técnicas e da especificidade do equipamento**, que possui **tecnologia especializada e demanda conhecimentos técnicos**, componentes e procedimentos próprios do fabricante Dornier MedTech ou de empresas devidamente capacitadas para sua assistência técnica MEDhCIR e MEDICAL CENTER.

Dessa forma, diante da ausência de referências comparáveis disponíveis nas fontes de pesquisa consultadas, não foi possível obter parâmetros suficientes para a composição de preços referentes à manutenção corretiva do referido equipamento, sem comprometer a confiabilidade e a compatibilidade dos valores utilizados na pesquisa.

Valores conforme quadro comparativo neste relatório **3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS.**

V - 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.

Em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 32.094/2026, que regulamenta as contratações públicas no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, a pesquisa de preços deve observar, preferencialmente, as fontes estabelecidas no referido normativo, buscando garantir a fidedignidade dos valores estimados e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

No entanto, a utilização de dados provenientes de mídia especializada, tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo Federal ou de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo não se mostrou adequada para a presente estimativa, pelos seguintes motivos:

1. **Incompatibilidade técnica e especificações distintas** – As informações disponíveis nas referidas fontes não contemplam as especificações técnicas exatas dos itens demandados, apresentando variações de marca, modelo, configuração ou características que poderiam comprometer a exatidão da estimativa.

2. **Desatualização ou ausência de dados regionais** – As tabelas e mídias consultadas não apresentam valores atualizados ou não refletem a realidade de mercado local, especialmente no contexto regional do Estado de Rondônia, podendo gerar distorções na formação do preço estimado.

3. **Falta de representatividade comercial** – As mídias e sítios eletrônicos consultados não possuem abrangência suficiente para retratar as condições comerciais efetivamente praticadas por fornecedores que atuam na localidade, o que inviabiliza a adoção de seus valores como base comparativa.

4. **Predominância de fontes mais aderentes** – Optou-se por adotar, de forma fundamentada, outras fontes de pesquisa de preços mais adequadas e fidedignas, tais como cotações diretas junto a fornecedores do ramo, atas de registro de preços vigentes ou contratações recentes realizadas por órgãos públicos, que demonstraram maior conformidade com o objeto e com o mercado local.

Dessa forma, a não utilização das referidas fontes se justifica pela necessidade de assegurar a precisão e a confiabilidade da estimativa de preços, em observância aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência previstos no Decreto Estadual nº 32.094/2026 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

VI - 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.

A utilização de pesquisa direta com fornecedores locais deve ser observada com cautela pela Administração Pública durante a elaboração da estimativa, de forma que possa aferir que de fato os valores refletem a realidade do mercado. A Instrução Normativa/SEGES-ME nº 65 de 07 de julho de 2021 estabeleceu que a Lei 14.133/2021 dispõe que os cinco parâmetros citados podem ser adotados de forma combinada ou não, **acrescenta que deverão ser priorizados os dois primeiros parâmetros, ou seja, o módulo integrado para pesquisa de preços no sistema Compras.gov.br; e as contratações similares feitas pela Administração Pública.** As demais fontes devem ser utilizadas de forma complementar ou subsidiária, com as devidas justificativas, **devendo ser evitada a cotação somente junto a potenciais fornecedores,** vejamos:

> Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
>
> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> 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 - 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 atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
>
> IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, 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; ou
>
> V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.
>
> **§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos. (grifo nosso)**

O Decreto Estadual nº 32.094/2026, através do art. 51 regulamentou as formas de pesquisa de preços previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e definiu-se como base preferencial para os preços os valores de veículos oficiais, tais como bancos ou painéis de preços, bem como ainda exigindo a justificativa quando a pesquisa realizada somente por meio de pesquisa de mercado:

> Art. 51. A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
>
> § 1°Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.
>
> § 2°A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade das propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados.

O Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº 1.875/2021-Plenário já definiu que os valores deverão ser baseados em cestas de preços, sendo

preferencialmente os preços públicos oriundos de outros certames e somente utilizado pesquisa junto a fornecedores em caso de ausência extrema de preços públicos, vejamos:

> 9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma "cesta de preços", devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames;
>
> 9.5.2. a pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso,**na extrema ausência de preços públicos ou cestas de preços referenciais;**

Justificativa – Atualização das propostas.

Considerando a necessidade de assegurar maior precisão, confiabilidade e atualidade à estimativa de preços, foram novamente contatadas as empresas que haviam encaminhado propostas comerciais em pesquisa anterior, solicitando-se a atualização dos respectivos valores e condições comerciais.

A adoção desse procedimento teve como finalidade aproveitar as referências comerciais previamente obtidas, submetendo-as à atualização junto aos fornecedores, de modo a refletir condições de mercado mais recentes e proporcionar maior eficiência na composição da estimativa de preços, evitando a utilização de valores eventualmente defasados.

Nesse sentido, seguem as propostas anteriormente apresentadas e suas respectivas versões

Empresa	Proposta anterior (SEI)	Proposta atualizada (SEI)
MEDICAL CENTER	75401262	78453304
MEDHCIR	75880120	78422111

Os demais itens contaram com ofertas obtidas por meio de fornecedores e foram priorizados conforme os valores disponíveis nos sítios oficiais, de modo a assegurar a confiabilidade e transparência na composição da cesta de preços e na estimativa utilizada no processo.

VII - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento Id. (Não se Fez necessário).

Com o objetivo de ampliar a transparência do uso dos recursos públicos e fomentar mecanismos de participação social, a Controladoria-Geral da União (CGU), em parceria com a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, passou a publicar as notas fiscais eletrônicas relativas às aquisições de produtos e serviços pela administração pública federal no Portal da Transparência. Esta é uma das ações previstas no Plano Anticorrupção do Governo Federal (https://www.gov.br/cgu/pt-br/anticorrupcao/plano-anticorrupcao.pdf) e está amparada no Decreto nº 10.209/2020, que autorizou a publicação dessas notas fiscais eletrônicas.

Além disso, a determinação da divulgação das notas fiscais eletrônicas também está prevista na Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital). Os novos dados estão disponíveis em Consultas Detalhadas - Notas Fiscais, com a possibilidade de se realizar buscas por nota, por produtos/serviços, por fornecedor e por órgão.

O Decreto Estadual nº 32.094/2026, através do art. 51 regulamentou as formas de pesquisa de preços previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e definiu-se como base preferencial para os preços os valores de veículos oficiais, tais como bancos ou painéis de preços:

> Art. 51.A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
>
> **§ 1°Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.**
>
> § 2°A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade d propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados. (grifo nosso)

O Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº 1.875/2021-Plenário já definiu que os valores deverão ser baseados em cestas de preços, **sendo preferencialmente os preços públicos oriundos de outros certames**, vejamos:

> 9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma "cesta de preços",**devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames;**

Diante disso, percebe-se que não existiu necessidade no processo a realização de pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, considerando a existência de preços públicos que possibilitem a realização da cesta de preços e estimativa necessária.

E ressalta-se que não há nenhum sítio eletrônico que demonstra a ampla base de dados das notas fiscais eletrônicas

3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

Quadro Estimativo de Preços					
Número Único do Processo: 0049.009139/2026-18					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL	MEDhCIR (SEI nº 78422111) V. Unitário 1	Medical Center (SEI nº 78453 V. Unitário 2
MATERIAL PERMANENTE À SER FORNECIDO					
1	CONTROL PCB THULIO SERVICE	UNIDADE	1	R$ 53.019,67	R$ 80.662,81
2	DRYCARTRIDGE, MED D	UNIDADE	1	R$ 1.107,77	R$ 1.685,33
3	FILTER DI ASSY FOR CHILLER DPTV	UNIDADE	1	R$ 12.015,07	R$ 18.279,43
4	FILTER 5µM CHILLER THULIO	UNIDADE	1	R$ 11.384,49	R$ 17.320,08
SERVIÇO À SER PRESTADO					
5	Mão de obra especializada e valorização de serviço de engenharia clínica.	SERVIÇO	1	R$ 10.000,00	R$ 13.363,62
				VALOR ESTIMADO	R$ 109.419,14 (cento e nove

4. DA ANÁLISE DOS VALORES OBTIDOS E DEFINIÇÃO DE VALOR DE REFERÊNCIA

Diante do exposto, considerando que o Decreto Estadual nº 32.094/2026 define em seu Art. 53:

Art. 3º resultado da pesquisa de preços será a **média, mediana ou o menor dos preços obtidos**, observados os seguintes parâmetros:

> I - para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, deverá ser realizada análise crítica dos preços pesquisados, a fim de verificar eventuais propostas cujos preços possam ser considerados inexequíveis ou excessivamente elevados e, ainda, verificar a similaridade com o objeto, especificações, qualidade, prazos e garantias definidos pela Administração;
>
> II - o responsável deverá fazer um balizamento entre o resultado obtido e os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, através da análise de contratos recentes ou vigentes, Atas de Registro de Preços e outros meios para verificar se o resultado apresenta o preço praticado no mercado.
>
> Os documentos que deram suporte para justificar o tratamento dado aos preços coletados, bem como a metodologia que foi aplicada encontram-se anexos aos autos, conforme pesquisas, oriunda do site Banco de Preço, Painel de Preços e PNCP os quais contemplam os preços praticados no âmbito dos

órgãos e entidades da Administração Pública.

Justificativas quanto a metodologia do Quadro Estimativo de Preços

MÉDIA

ITEM 5:

A pesquisa de preços aplicada ao(s) item(ns) apresentou dispersão entre os valores coletados. O orçamento estimado nas contratações públicas do Estado de Rondônia adotará preferencialmente a mediana, admitindo-se a sua substituição pela média, mediante justificativa pormenorizada, nos termos do Art. 53, inciso I, do Decreto nº 32.094/2026.

Diante da análise crítica efetuada sobre as cotações obtidas, assim como o balizamento com a realidade de mercado, constatou-se que a média reflete de forma mais adequada a dimensão econômico-financeira e a composição real dos custos da contratação no mercado relevante.

A adoção excepcional da média fundamenta-se na necessidade de afastar o risco de subdimensionamento e assegurar a justa remuneração do objeto sem comprometer a competitividade do certame.

O resultado atende aos princípios da celeridade, simplicidade e razoabilidade inerentes à pesquisa de preços apresentada pelo **DECRETO N° 32.094, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026**, preservando a economicidade e ficando sujeito à validação e posterior homologação pela autoridade competente.

Os documentos que deram suporte para justificar o tratamento dado aos preços coletados, bem como a metodologia que foi aplicada encontram-se anexos aos autos, conforme pesquisas, oriunda do site Banco de Preço, Painel de Preços e PNCP os quais contemplam os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

5. CONCLUSÃO

Em conclusão, ratificamos que o Orçamento Estimativo realizado para embasar o presente certame seguiu criteriosamente os preceitos estabelecidos na legislação vigente. O parâmetro estabelecido no art. 51, §8º do Decreto Estadual nº 32.094/2026 foi cuidadosamente cumprido e obtido preço através de ampla cesta de preços utilizada para estimativa do valor, demonstrando a diligência da administração na busca por referências adequadas para a definição dos valores estimados.

Visto isso e considerando o caso concreto, diante da conformidade com os dispositivos legais e da adequada justificação dos parâmetros utilizados, o presente processo demonstra o compromisso da administração em conduzir um orçamento estimativo idôneo e alinhado aos princípios da Administração Pública, assegurando, dessa forma, a lisura e a legalidade do procedimento de contratação, atendendo ainda o princípio da economicidade pública, tendo em vista que, o processo tem o valor estimado da contratação que são:

Valor Estimado é de **R$ 109.419,14 (cento e nove mil quatrocentos e dezenove reais e quatorze centavos).**

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado Por:
YOHRAN MOTA FEITOSA
Técnico Administrativo Operacional da Saúde.
Núcleo de Procedimento e Acessórios/SESAU.

Revisado Por:
ÁTYLLA PACHECO MONTEIRO
Chefe de Núcleo - SESAU-NPA
CECOMP/CAD/SESAU-RO

SESAU RO GOV

Documento assinado eletronicamente por **Yohran Mota Feitosa**, **Técnico(a)**, em 09/11/2026, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **ATYLLA PACHECO MONTEIRO**, **Chefe de Núcleo**, em 09/11/2026, às 15:02, 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 **78422231** e o código CRC **1F220517**.

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

MAPA DE RISCO

O mapa de riscos consiste no instrumento de planejamento que materializa a análise dos riscos inerentes ao processo de contratação pública, abrangendo tanto a fase de seleção do fornecedor quanto a execução contratual. Trata-se de documento elaborado pela equipe de planejamento da contratação, nos termos do art. 10 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que reúne, de forma estruturada, a identificação dos eventos de risco, suas possíveis causas, os impactos associados e as medidas de controle destinadas à sua mitigação.

Conforme disposto no art. 36 do referido Decreto, o mapa de riscos tem por finalidade identificar e analisar situações que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução do contrato, propondo controles capazes de reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos ou mitigar seus efeitos. Nesse sentido, o mapa de riscos representa a consolidação técnica do processo de análise de riscos realizado na fase preparatória, traduzindo, de forma objetiva e sistematizada, os elementos que podem interferir no atingimento dos resultados esperados da contratação.

A elaboração do mapa de riscos integra a fase preparatória do processo licitatório, conforme previsto no art. 30 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, devendo considerar aspectos técnicos, mercadológicos e de gestão que possam impactar a contratação. Trata-se de etapa essencial do planejamento, que contribui para a tomada de decisões mais seguras e fundamentadas, alinhadas aos princípios da eficiência, do planejamento e da gestão de riscos na Administração Pública.

Nos termos do art. 37 do mesmo diploma normativo, o mapa de riscos deve ser elaborado e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do Termo de Referência, podendo ser atualizado sempre que identificados novos riscos ou a necessidade de revisão dos controles previamente estabelecidos. Ademais, conforme previsto no art. 38, é possível a utilização de mapas de riscos padronizados para contratações de objetos de mesma natureza, desde que mantida a aderência às especificidades de cada demanda.

Dessa forma, o mapa de riscos se consolida como ferramenta fundamental para o fortalecimento do planejamento das contratações públicas, permitindo à Administração antecipar cenários adversos, estruturar respostas adequadas e aumentar a probabilidade de sucesso da licitação e da execução contratual.

Diante do exposto, apresenta-se, a seguir, o mapa de riscos da contratação, contendo a identificação dos principais eventos de risco, suas causas, impactos e as respectivas medidas de controle propostas:

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	CONTROLE DE CONTINGÊNCIA

Caracterização insuficiente da necessidade da contratação.	Ausência ou insuficiência de documentação técnica que comprove a falha apresentada pelo equipamento, sua condição de inoperância e a necessidade de intervenção corretiva.	Planejamento	Alto	Instruir o processo com o DFD, relatório técnico de manutenção corretiva e demais documentos que demonstrem a falha apresentada, a inoperância do equipamento e a necessidade de recuperação.	Solicitar à unidade demandante a complementação da documentação técnica necessária, antes do prosseguimento da contratação.
Especificação insuficiente ou inadequada do objeto.	Descrição incompleta dos serviços, peças e componentes necessários à manutenção, ausência de informações técnicas sobre os procedimentos de instalação, calibração e testes ou divergências entre o diagnóstico e a solução proposta.	Planejamento	Alto	Definir o objeto com base no diagnóstico técnico e na proposta apresentada, especificando os componentes necessários, os serviços abrangidos e os procedimentos de instalação, ajustes, calibração e testes.	Solicitar esclarecimentos à equipe técnica responsável e promover os ajustes necessários na descrição do objeto e nas especificações, evitando divergências durante a execução.
Incompatibilidade das peças e componentes fornecidos com o equipamento.	Fornecimento de componentes incompatíveis com o modelo Dornier Thulio, identificação incorreta das referências técnicas ou ausência de conferência das especificações dos itens previstos para substituição.	Seleção do fornecedor / Execução contratual	Alto	Conferir previamente as referências, códigos, especificações e compatibilidade dos componentes previstos, especialmente da Control PCB e dos elementos do sistema de refrigeração (chiller), com o equipamento identificado.	Suspender o recebimento ou a instalação dos componentes incompatíveis e exigir da contratada a substituição pelos itens tecnicamente adequados, sem ônus adicional para a Administração, conforme as condições contratuais.

Atraso na contratação e no restabelecimento do equipamento.	Demora na instrução processual, na análise da documentação, na formalização da contratação, na aquisição dos componentes ou na disponibilização da equipe técnica especializada, agravando o risco de descontinuidade dos procedimentos urológicos.	Seleção do fornecedor	Alto	Priorizar a tramitação processual, estabelecer prazos compatíveis com a necessidade de restabelecimento do equipamento e acompanhar as providências necessárias ao atendimento da Decisão Monocrática nº 0203/2026-GCJVA.	Adotar as providências administrativas cabíveis para readequação dos prazos e, diante de eventual impossibilidade de cumprimento pela contratada, avaliar medidas alternativas para viabilizar a recuperação do equipamento e atender à determinação do órgão de controle.
Contratação de empresa sem capacidade técnica ou operacional adequada.	Ausência de comprovação da experiência em manutenção de equipamentos da mesma natureza, insuficiência de profissionais especializados ou falta de estrutura técnica para execução dos serviços.	Seleção do fornecedor	Alto	Verificar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação técnica e a capacidade operacional da empresa, inclusive a experiência na manutenção de equipamentos da mesma natureza.	Não formalizar a contratação com empresa que não comprove os requisitos exigidos, buscando prestador que demonstre capacidade técnica e operacional compatível com o objeto.
Contratação por preço incompatível com os valores praticados no mercado.	Ausência de pesquisa de preços adequada, utilização de referências desatualizadas ou insuficiência de elementos para demonstrar a compatibilidade do orçamento apresentado com os valores de mercado.	Seleção do fornecedor	Alto	Realizar pesquisa de preços compatível com as características do serviço e dos componentes específicos, utilizando referências disponíveis e justificando eventual limitação na obtenção de orçamentos.	Solicitar esclarecimentos ou composição detalhada dos valores apresentados, buscar referências adicionais e promover negociação, quando cabível, de modo a assegurar a compatibilidade do preço com o mercado.
Indisponibilidade ou atraso no fornecimento das peças e componentes necessários.	Dificuldade de aquisição dos componentes específicos, indisponibilidade em estoque, necessidade de importação ou atraso logístico no fornecimento das peças.	Execução contratual	Alto	Exigir da contratada a confirmação prévia da disponibilidade dos componentes, bem como a apresentação de cronograma de fornecimento e execução dos serviços, com prazos compatíveis com a necessidade administrativa.	Notificar a contratada para regularização do fornecimento e, diante de atraso injustificado ou impossibilidade de entrega, adotar as medidas contratuais e administrativas cabíveis para viabilizar a substituição dos componentes e a continuidade da solução.

Manutenção corretiva sem restabelecimento pleno das condições operacionais do equipamento.	Diagnóstico incompleto, identificação de falhas adicionais durante a intervenção, substituição insuficiente de componentes ou inadequação dos procedimentos de instalação, ajustes e calibração.	Execução contratual	Alto	Exigir que a manutenção seja executada por profissionais tecnicamente habilitados, conforme diagnóstico e especificações do equipamento, com acompanhamento de servidor ou profissional técnico designado pelo HBAP.	Determinar a realização de avaliação técnica complementar e exigir da contratada a correção das falhas identificadas, inclusive a execução dos ajustes ou substituições adicionais necessários, observados os limites e as condições da contratação.
Comprometimento da segurança e do funcionamento do equipamento após a manutenção.	Falhas na calibração, ausência de testes técnicos adequados, descumprimento das especificações do fabricante ou liberação do equipamento sem comprovação de suas condições seguras de funcionamento.	Execução contratual	Alto	Exigir a realização de calibração e testes de segurança e funcionamento, com emissão de relatório técnico que comprove o restabelecimento das condições operacionais do equipamento antes de sua liberação para uso assistencial.	Não autorizar a utilização do equipamento enquanto não forem comprovadas suas condições seguras de funcionamento, exigindo da contratada a correção das inconformidades identificadas e a repetição dos testes necessários.
Descumprimento dos prazos e das condições estabelecidas para a execução dos serviços.	Falhas no planejamento da contratada, indisponibilidade de equipe técnica, atraso na entrega de componentes ou descumprimento das obrigações assumidas.	Execução contratual	Alto	Estabelecer claramente os prazos, as etapas de execução e as responsabilidades da contratada, com acompanhamento sistemático pelo fiscal ou responsável designado.	Notificar formalmente a contratada para cumprimento das obrigações, exigir a regularização dos atrasos e adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando pertinente.
Ausência de documentação comprobatória da manutenção e do recebimento do equipamento.	Falta de relatório técnico, registros dos componentes substituídos, certificados ou resultados dos testes realizados, dificultando a verificação da efetiva execução do objeto e o atesto da despesa.	Execução contratual	Médio	Designar responsável pelo acompanhamento e recebimento dos serviços, exigindo relatório técnico detalhado, relação das peças substituídas, registros dos procedimentos realizados e resultados dos testes de funcionamento.	Solicitar a complementação ou correção da documentação apresentada e somente proceder ao recebimento definitivo, atesto e liquidação da despesa após a confirmação da efetiva execução do objeto.

Destinação inadequada dos componentes substituídos e resíduos decorrentes da manutenção.	Ausência de procedimentos adequados para acondicionamento, manejo, transporte e destinação final de peças eletroeletrônicas e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços.	Execução contratual	Médio	Exigir que a contratada observe as normas ambientais e sanitárias aplicáveis, adotando procedimentos adequados para acondicionamento, manejo e destinação dos componentes substituídos, inclusive quanto à logística reversa, quando aplicável.	Exigir a comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos e adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descarte irregular ou descumprimento das obrigações estabelecidas.

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

Assinado eletronicamente
BRUNA EVELYN R. ROCHA
Técnico Administrativo
NPA/SESAU/RO

ÁTYLLA PACHECO MONTEIRO
Chefe de Núcleo
NPA/SESAU/RO

LAURA BANY DE ARAUJO PINTO
Subgerente Interina da Central de Compras
Portaria nº 4805 de 18 de agosto de 2026 (75677307)
CECOMP/SESAU/RO

SESAU Secretaria de Estado da Saúde — RONDÔNIA Governo do Estado

Documento assinado eletronicamente por **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha**, **Técnico(a)**, em 10/11/2026, às 15:34, 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 **ATYLLA PACHECO MONTEIRO** , **Chefe de Núcleo**, em 10/11/2026, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Laura Bany de Araujo Pinto** , **Assessor(a)**, em 11/11/2026, às 14:18, 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 **78517779** e o código CRC **D2EADC82**.

Governo do Estado de
RONDÔNIA

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

MANUAL

SESAU
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

RON
Governo

MANUA
GESTÃ
FISCALIZ
DE CONTR







Edição
Porto V
Rondônia,

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1ª Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

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

Revisão

Ernani Marques de Almeida
Maiara Marcelia Lima Santos
Fernando Velasques Gonçalves

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

MENSAGEM AO SERVIDOR

Prezados Servidores,

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

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

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

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

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

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

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

SUMÁRIO

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

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

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

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

- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a "Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos", alterando a Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02, e o seu art. 194, que prevê que "Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação", e no art. 193, inciso II que "a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos a publicação oficial desta Lei.";
- Lei n° 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 n° 5.509, de 21 de dezembro de 2022 (§ 4° do artigo 40 da Lei n° 3.830);
- Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP.
- Decreto n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 27.382, de 3 de agosto de 2022, que altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto n° 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 n° 14.133/21, n° 8.666/93 e n° 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 dispões 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 n° 025/TCE-R0-2009, que disciplina a disponibilização por meio eletrônico de editais de licitação, para fins da análise prévia de que trata o artigo 113, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

1.2. Termos e definições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recebimento Definitivo - O recebimento definitivo é a aceitação do bem ou serviço por parte da Administração, por estar em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho ou Termo de Referência do processo de aquisição. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

publicação do extrato do contrato.

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

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

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

Vigência do Contrato - Consiste no período durante o qual o contrato administrativo se apresenta como obrigatório para as partes, sendo submetidas aos direitos e obrigações dele decorrentes, com início na data de sua assinatura ou outra posterior devidamente determinada. Compreende a etapa de execução do objeto, e o seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

2. MACROPROCESSO



Figura 01 - Macroprocesso

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

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

2.1. Planejamento

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

2.2. Seleção e Contratação

Fase na qual ocorre todo o processo relativo à seleção do fornecedor (ou aprovação nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação) até a publicação do contrato, e tem como principais atividades a Seleção do fornecedor, publicação do instrumento contratual e a Nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato

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

2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas

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

3.GESTÃO CONTRATUAL

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

A gestão e fiscalização dos contratos, envolve servidores públicos, que representam a Secretaria de Estado da Saúde - 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 n° 14.133, de 2021.

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

3.1. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

- encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;
- diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 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 n° 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 n° 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.

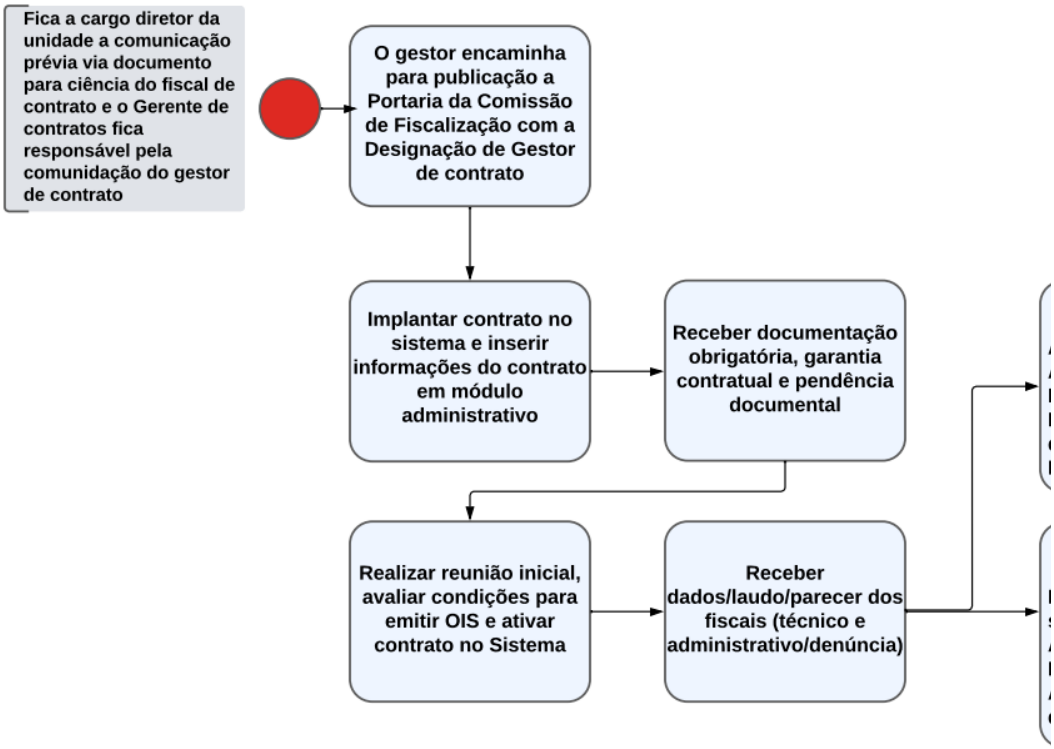


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

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).

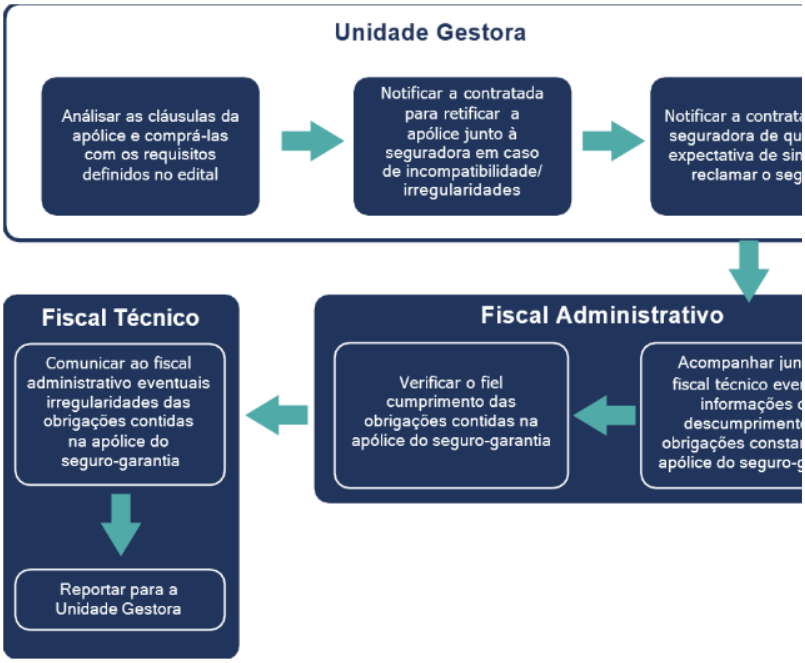


Figura 03 - Responsabilidades dos agentes em relação ao Seguro-Garantia

3.3. Alterações nos Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras

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

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

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

ATENÇÃO

Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.
Prazo de vigência é o prazo do contrato, enquanto o prazo de execução é o tempo fixado para a execução do objeto.
Prorrogação do prazo de vigência é ato de competência exclusiva do gestor.

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

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

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

3.5. Reajuste

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

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

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

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

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

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

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

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

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

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

3.7. Repactuação

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

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

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

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

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

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

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

4.1. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do

contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

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

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

ATENÇÃO:

É admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto a função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal n° 14.133, de 2021

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n° 14.133,

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

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

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

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

b)cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Fiscalização Setorial

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

4.4. Fiscalização pelo Público Usuário

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

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

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

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

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

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

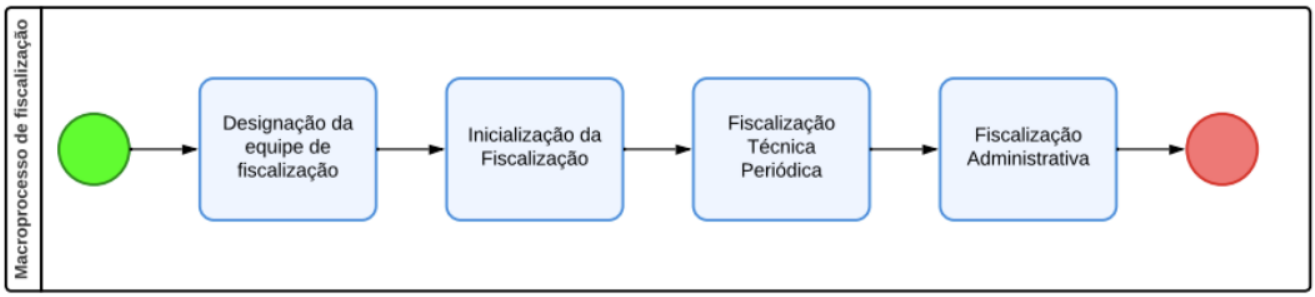


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

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

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

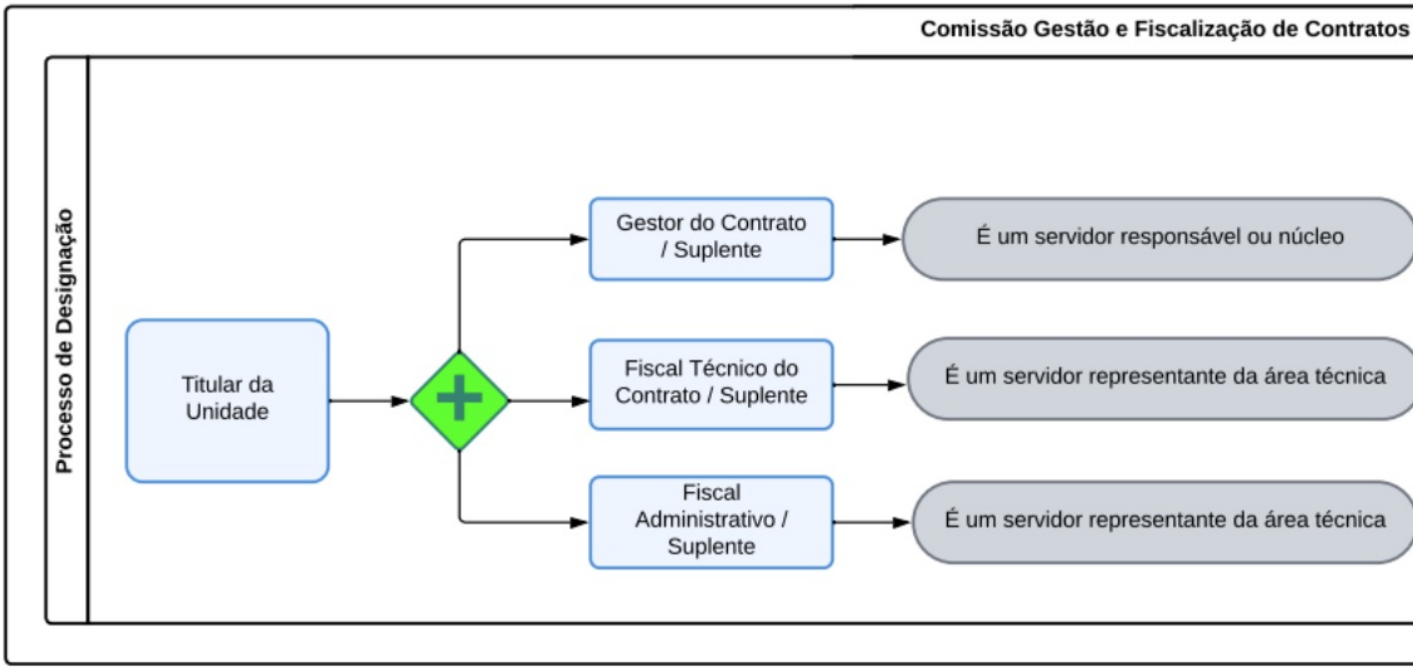


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

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

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

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

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

4.5.2. Conhecimento Técnico

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

4.5.3. Acúmulo de Funções

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

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

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

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

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

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

4.5.4. Preposto da Empresa

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

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

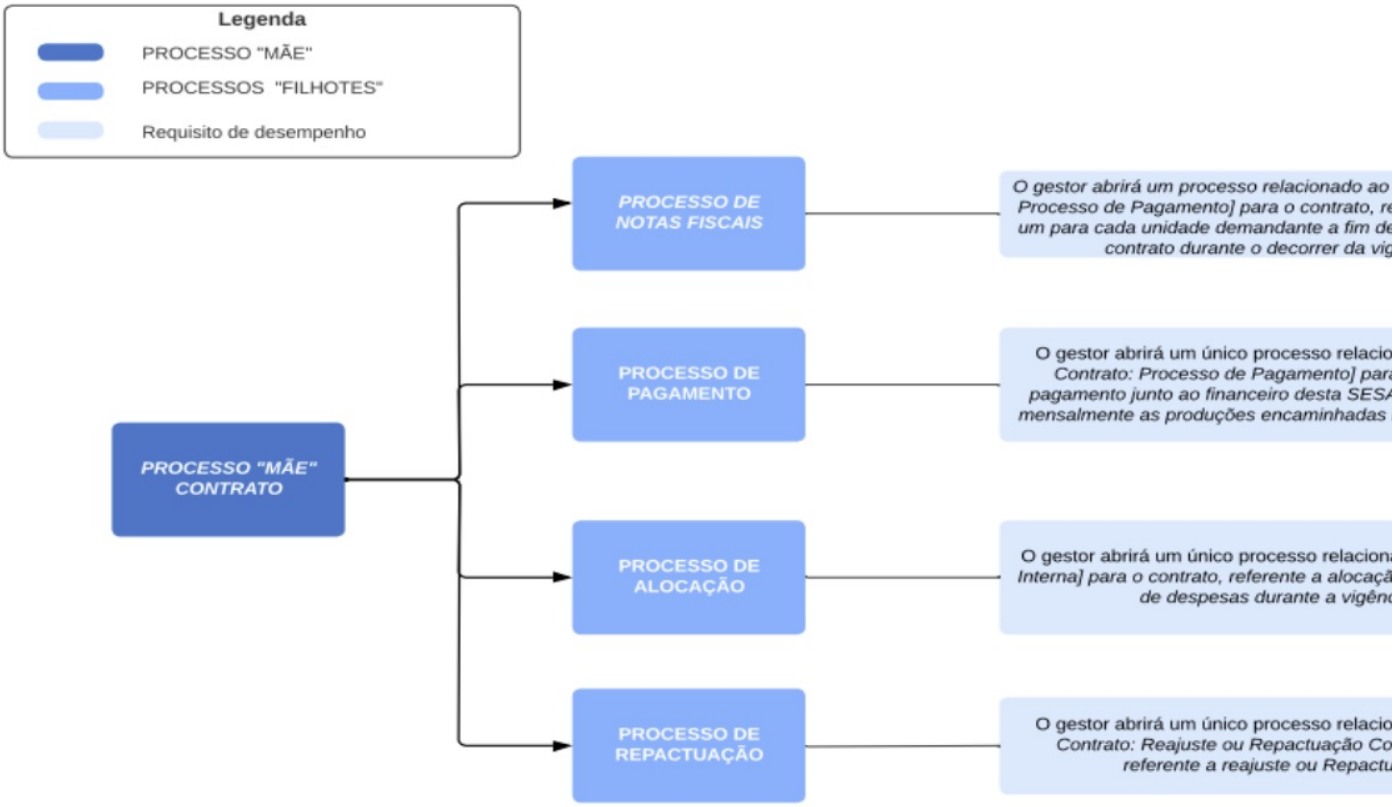
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

4.5.5. Inicialização da Fiscalização

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

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

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



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

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

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

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

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

1. Toda vez que detectar alguma ocorrência o fiscal técnico encaminhará um ofício à empresa prestadora dos serviços.
2. Em resposta ao ofício da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
3. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência no relatório de fiscalização e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
4. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;

5. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento.
6. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
7. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes;
8. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão encaminhadas por meio de despacho para o NAPCP, apurar e aplicar conforme a previsão no contrato.

4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica

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

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

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

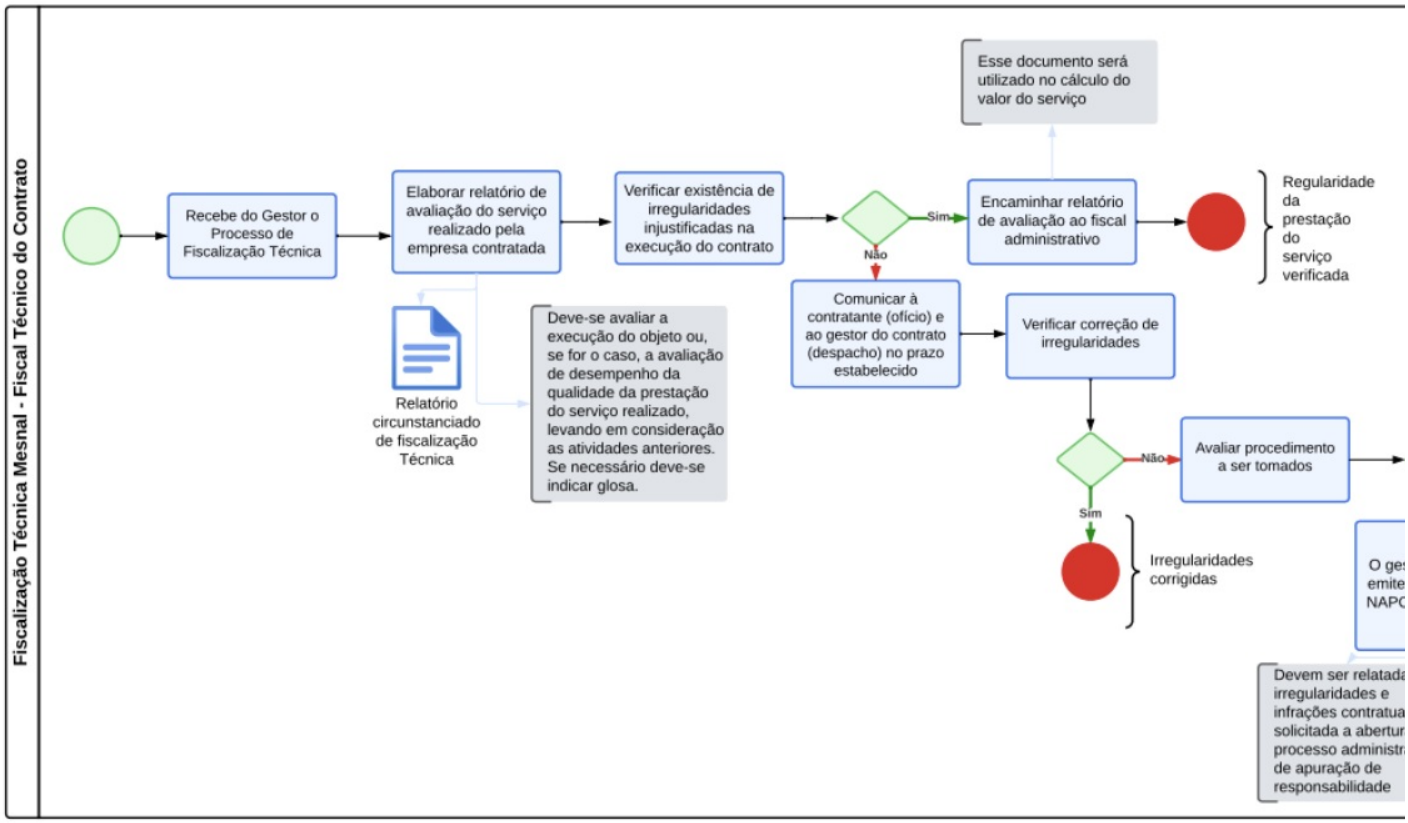


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

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

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

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

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

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

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

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

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

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

> **Acórdão nº 879/2011 – Plenário**
>
> **[ACÓRDÃO]**
>
> **9.2. alertar à Secretaria Municipal de Saúde de Caxias do Sul/RS que:**
>
> **9.2.2. a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, deve ser exigida do contratado a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em observância ao § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993; (Grifamos.)**
>
> **Acórdão nº 7049/2010 – 2ª Câmara**
>
> **[ACÓRDÃO]**
>
> **9.2. determinar à Eletrobrás que:**
>
> **[...]**
>
> **9.2.8. exija das empresas no ato da assinatura dos contratos, e a cada pagamento, no caso de contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e SRF), com o FGTS (CEF) e com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), Lei nº 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), Lei nº 8.036/1990 (art. 27, 'a') c/c a de nº 9.012/1995 (art. 2º), Lei nº 8.212/1991 (art. 47) c/c o Decreto nº 3048/1999 (art. 195 e parágrafo único, art. 257, inciso I, alínea 'a' e § 10, alíneas 'a' e 'b'), ao Decreto-Lei nº 147/1967 (art. 62) e ao Acórdão nº 1.922/2003-Primeira Câmara; (Grifamos.)**

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

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

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

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

tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

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

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

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

4.5.11. Das Penalidades

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

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

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

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

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

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;
- Convenção Coletiva a qual há empresa é vinculada.
- Cópia da carteira de trabalho e a conferência se o salário registrado está de acordo com a convenção coletiva. (as cópias deverão ficar na unidade).
- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Escala dos funcionários referente ao período de execução do serviço (deverá ser entregue ao fiscal administrativo 24 horas antes do início do mês e informá-lo quanto a qualquer alteração de funcionário).
- Folha de frequência ou registros correspondentes dos empregados vinculados à execução do contrato (Todos os funcionários deverão ter).
- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Contracheques e Comprovantes de pagamento salário (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale alimentação (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovantes de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho
- Cópia do Protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP);
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês da última fatura vencida;
- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

Gestor do contrato

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

- Ciência, em campo próprio do Termo de recebimento definitivo, dos relatos informados, verificações realizadas e atestes dos fiscais responsáveis pelo recebimento do material, bens ou serviços, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Estadual.
- Estando de acordo, o Termo Recebimento Definitivo do bem e/ou serviço contratado (caso contrário, devolverá a documentação para os fiscais designados para tomar as providências necessárias, até que sejam sanados os apontamentos).
- Ateste para liberação da Nota Fiscal / Fatura para o Setor Financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e ordem de pagamento ao fornecedor.
- Despacho dos autos para o Ordenador de despesas, conforme fluxograma de pagamento abaixo.

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

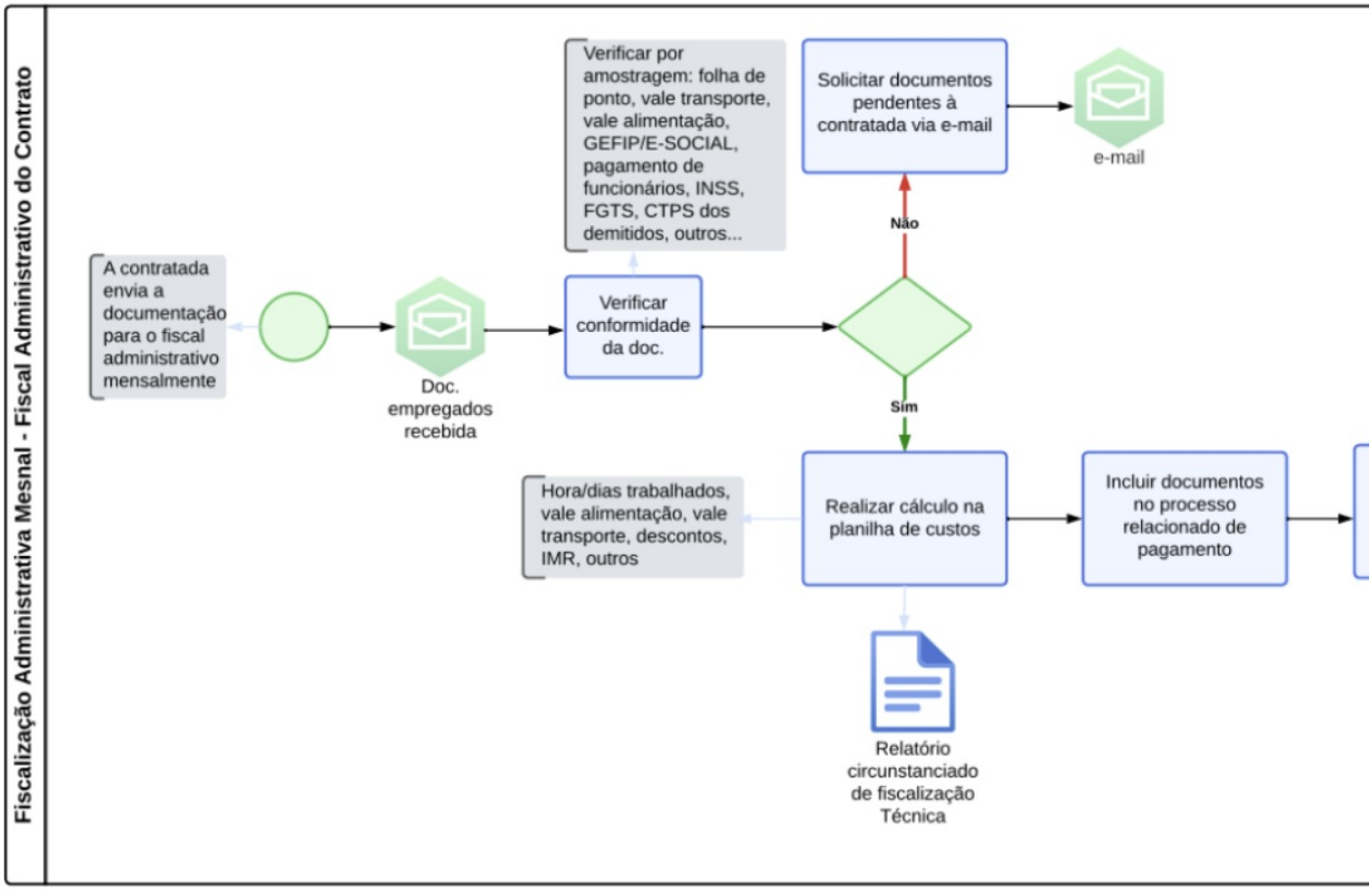


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

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

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

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

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

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

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

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

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

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

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

Portaria específica.

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

O pagamento ocorrerá mensalmente a partir do segundo mês de execução, exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, consoante aos parâmetros de valoração estabelecidos na contratação, devendo ser apresentadas para a SESAU/RO, as Notas Fiscais/Faturas emitidas em 02 (duas) vias, juntamente com a produção referente ao período requerido, contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos, com endereço, documentos pessoais, telefone e outros que a CONTRATANTE achar pertinente) e devidamente atestadas pela Administração, devendo constar no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa contratada/credenciada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado, em ordem cronológica, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos.

E será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Administração.

A figura a seguir ilustra quanto ao fluxo de pagamento para os serviços de saúde com a finalidade de cumprir o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 041976429).

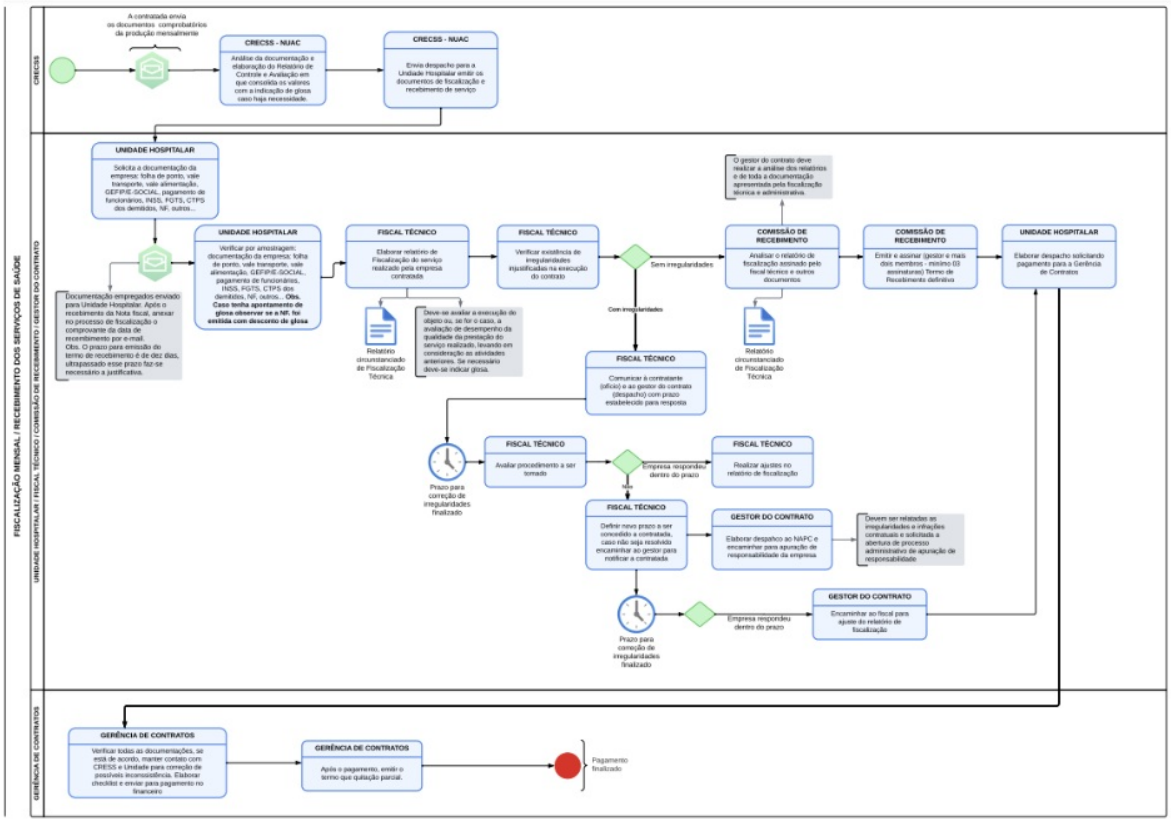


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

SETOR	COMPETÊNCIA
Gerência de Contratos	Gestor de Contrato
Unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Técnico
GAD das unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Administrativo
DOCUMENTOS	**PRAZOS**

Relatório de Fiscalização Técnica	No início do mês, abre o documento “relatório de fiscalização” e inicia o registro das ocorrências durante aquela competência. Ex. No dia 03/01, inicia a fiscalização com registros das ocorrências e no decorrer do mês faz a alimentação de todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor. Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.
Relatório Administrativo	Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.
Termo de Recebimento Definitivo	Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.

7. ANEXOS

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

Quadro 4- Exemplos de documentos, disponibilizados no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, com a disponibilização de documentos a serem utilizados como modelo.

Documentos - Processo SEI nº 0036.041279/2023-79.	Documento Modelo
Minuta de Portaria designação da Comissão de Fiscalização	**(0041384119)**
Fluxograma Organização dos processos "filhotes"	**(0041976378)**
Fluxograma Fiscalização Mensal Administrativa	**(0041976413)**
Fluxograma Pagamento Saúde	**(0046352436)**
Análise 1 Considerações de risco na fiscalização	**(0041546889)**
Adendo Ex. de fontes de consulta de situação da empresa	**(0041546986)**
Termo de Recebimento Provisório Geral todos os objetos	**(0041541099)**
Termo de Recebimento Definitivo Geral todos os objetos	**(0041384717)**
Planilha Mão de obra	**(0041549508)**
Relatório Administrativo DEMO TODOS OS OBJETOS	**(0041549547)**
Relatório de Fiscalização LAVANDERIA	**(0041489140)**
Relatório de Fiscalização VIGILÂNCIA	**(0041554333)**
Termo de Recebimento Definitivo 2 Aluguel	**(0041682401)**
Relatório de Fiscalização Aluguel	**(0041688415)**
Termo de Recebimento Definitivo 4 Monitoramento de Água	**(0041699949)**
Relatório de Fiscalização Monitoramento de Água	**(0041815812)**
Relatório de Fiscalização Serviço Autônomo de Água	**(0041726325)**

Relatório de Fiscalização Ar e Gases Medicinais	**(0041702595)**
Relatório de Fiscalização Locação de Compressor	**(0041800790)**
Relatório de Fiscalização Cirurgia Neurologia e Pediátrica	**(0041704540)**
Termo de Recebimento Definitivo 8 Cirurgia Neurologia e Pediátrica	**(0041806171)**
Relatório de Fiscalização Coleta de Lixo	**(0041727712)**
Termo de Recebimento Definitivo 5 Tratamento de Esgoto	**(0041740995)**
Relatório de Fiscalização SERVIÇO DE UROLOGIA Litotripsia Extracorpórea	**(0041749351)**
Relatório de Fiscalização Limpeza Administrativa/Hospitalar	**(0041782247)**
Relatório de Fiscalização Técnica de Engenharia Clínica	**(0041799235)**
Termo de Recebimento Definitivo 7 Serviços de acolhimento voluntário	**(0041803736)**
Relatório de Fiscalização Tratamento de Esgoto	**(0041804691)**
Relatório de Fiscalização Técnica de UTI - NEO/PED/ADULTO	**(0041806237)**
Termo de Recebimento Provisório Serviços de impressão	**(0041808404)**
Termo de Recebimento Definitivo 9 Serviços de impressão	**(0041807756)**
Relatório de Fiscalização Serviços de impressão	**(0041809151)**
Relatório de Fiscalização Manutenção de Climatização - Ar Condicionado	**(0041808997)**
Relatório de Fiscalização técnica de TRS	**(0041810573)**
Relatório de Fiscalização Container	**(0041811072)**
Termo de Recebimento Definitivo 11 Container	**(0041813885)**
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	**(0041811815)**
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	**(0041811815)**
Termo de Recebimento Definitivo 12 Mandados Judiciais	**(0041815581)**
Relatório de Fiscalização Mandados Judiciais	**(0041820025)**
Termo de Recebimento Definitivo 16 Leitos Clínicos	**(0041824934)**
Relatório de Fiscalização SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE	**(0041816069)**
Relatório de Fiscalização Limpeza de Fossas	**(0041823396)**
Termo de Recebimento Definitivo 17 Análises clínicas	**(0041825441)**
Relatório de Fiscalização Serviços Funerários	**(0041828216)**
Termo de Recebimento Definitivo 19 - Plantões Médicos	**(0041829046)**
Relatório de Fiscalização serviços postais	**(0041831901)**
Termo de Recebimento Definitivo 20 AMBULÂNCIA	**(0041834560)**

Relatório de Fiscalização AMBULÂNCIA	**(0042195879)**
Relatório de Fiscalização CIRURGIA PEDIÁTRICA	**(0041860012)**
Termo de Recebimento Provisório Alimentação	**(0041670156)**
Relatório de Fiscalização Alimentação	**(0041667856)**
Adendo Relatório de Fiscalização Alimentação	**(0041882443)**
Relatório Administrativo Alimentação	**(0041667803)**
Termo de Recebimento Definitivo 1 Alimentação	**(0041670194)**
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem Terrestre	**(0042270791)**
Termo de Recebimento Provisório Agenciamento de Passagem Terrestre	**(0042334405)**
Termo de Recebimento Definitivo 25 Agenciamento de Passagem Terrestre	**(0042334430)**
Relatório de Fiscalização serviço de Dosimetria	**(0042334005)**
Termo de Recebimento Definitivo 24 serviço de Dosimetria	**(0042334112)**
Relatório de Fiscalização RECEPÇÃO	**(0042334668)**
Termo de Recebimento Provisório RECEPÇÃO	**(0042334685)**
Termo de Recebimento Definitivo 26 RECEPÇÃO	**(0042334696)**
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem aérea	**(0042458627)**

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Flores Messias da Silva**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 30/04/2024, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **TAMARA CUNHA DE OLIVEIRA MANSO** , **Assessor(a)**, em 02/05/2024, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **REGIANE DA SILVA GOMES** , **Gestor(a) de Contrato**, em 02/05/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Petisco**, **Gestor(a) de Contrato**, em 02/05/2024, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Maiara Marcelia Lima Santos**, **Chefe de Unidade**, em 02/05/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Ida Maria Dalboni Gonzaga**, **Assessor(a)**, em 02/05/2024, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida** , **Gerente**, em 02/05/2024, às 21:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0048122701** e o código CRC **F2BB533D**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - SESAU-NSC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Orçamentária:** SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA – SESAU/RO

1.2. **Unidade Requisitante:** Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Art. 75. É dispensável a licitação:

> VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

2.2. A Constituição Federal estabelece em seu art. 37, XXI que, antes de celebrar contratos em geral, a Administração Pública deve adotar um procedimento formal denominado licitação. Tal mandamento encontra ressonância na legislação infraconstitucional, especificamente, no art. 5º da Lei 14.133/21.

2.3. A exigência da Dispensa de licitação na celebração de contratos em que o Estado figure como polo decorre do princípio da indisponibilidade do interesse público. Como a Administração não dispõe da coisa pública, é necessário que, para contratar, utilize o instituto da licitação para selecionar a proposta mais vantajosa.

2.4. Em que pese a Constituição Federal impor como regra a obrigatoriedade de licitar, a possibilidade da contratação direta, todavia, em casos especiais, é legalmente permitida no estatuto de licitação.

2.5. A dispensa de licitação se verifica quando o administrador possui a faculdade de contratar direto ou realizar o procedimento. Tal aptidão decorre de fatores, quais sejam: 1) em razão do preço da contratação; 2) em razão de circunstâncias especiais (emergência); 3) em razão da pessoa a ser contratada; ou, 4) em razão do objeto.

2.6. A Lei n. 14.133/2021, em seu art. 75, VIII, autoriza a contração direta, por dispensa de licitação, nos casos de emergência quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano.

2.7. O presente Termo de Referência foi elaborado com fulcro nos termos do Inciso VIII do art. 75, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores para fins de realização de procedimento que visam a presente Contratação de empresa especializada para Manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, compreendendo fornecimento e substituição dos componentes necessários: Control PCB Thulio Service (K2016890); Drycartridge, MED D (K1013719); Filter DI Assy for Chiller DPTV (K2016851); Filter 5µm Chiller Thulio (K2016850); incluindo mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração, testes de segurança e funcionamento, bem como demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições operacionais do equipamento, Instalado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB,no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO).

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. **Objeto**

3.1.1. Contratação de empresa especializada para Manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, compreendendo fornecimento e substituição dos componentes necessários: Control PCB Thulio Service (K2016890); Drycartridge, MED D (K1013719); Filter DI Assy for Chiller DPTV (K2016851); Filter 5µm Chiller Thulio (K2016850); incluindo mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração, testes de segurança e funcionamento, bem como demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições operacionais do equipamento, Instalado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB,no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO).

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

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

EM	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES E SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATSER
		Placa de Controle Eletrônico Principal e Módulos Integrados	UND	1	

EM	EQUIPAMENTO Laser Dornier	DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES E SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATSER
1	Thulium (Série: DPT 0262)	Filtros Ópticos de Precisão e Espelhos de Reflexão Infravermelha	UND	1	5428
		Kits de conectores e sensores de calibração térmica/óptica.	UND	1	
		Mão de obra especializada e valorização de serviço de engenharia clínica.	SERV	1	

Fonte: Documento de Formalização de Demanda - DFD 161 (75791393), Lista de peças (75880167)

3.2.1. **METODOLOGIA DE CÁLCULO**

O quantitativo foi definido com base na necessidade de realização de **manutenção corretiva em 01 (um) equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870** , pertencente ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP.

A definição da quantidade não decorre de estimativa de consumo ou série histórica, mas da existência de **uma unidade específica do equipamento que se encontra inoperante e necessita de intervenção corretiva**, conforme avaliação técnica realizada.

O diagnóstico identificou sinais de corrosão e curto-circuito na **Control PCB**, sendo necessária sua substituição e posterior calibração do equipamento. Em razão da falha apresentada, não foi possível realizar integralmente a verificação dos níveis de energia, fluxos e demais parâmetros operacionais.

Conforme proposta técnica/comercial apresentada, a manutenção corretiva compreende o fornecimento e substituição dos componentes necessários — **01 Control PCB Thulio Service, 01 Drycartridge MED D, 01 Filter DI Assy for Chiller DPTV e 01 Filter 5µm Chiller Thulio** — além da mão de obra técnica especializada.

Dessa forma, a memória de cálculo corresponde a:

01 equipamento inoperante × 01 manutenção corretiva completa = 01 serviço de manutenção corretiva.

O quantitativo solicitado limita-se, portanto, ao estritamente necessário para recuperação do equipamento identificado, não havendo previsão de contratação de quantidade excedente ou formação de estoque.

3.3. **CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

3.3.4. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

4.1. **DA NECESSIDADE DO HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HB:**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de **restabelecimento das condições operacionais do equipamento Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262** , pertencente ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP, equipamento de alta complexidade destinado à realização de procedimentos urológicos minimamente invasivos.

O **Dornier Thulio** consiste em sistema avançado de laser cirúrgico pulsado de Túlio (Tm), com potência máxima de **100 W**, desenvolvido para aplicações endourológicas, especialmente no tratamento de **cálculos do trato urinário e da Hiperplasia Prostática Benigna – HPB**, possibilitando a utilização de diferentes modos de aplicação de acordo com a necessidade do procedimento.

Entre suas principais funcionalidades encontram-se: **Dusting (pulverização):** promove a desintegração dos cálculos urinários em partículas extremamente pequenas, facilitando sua eliminação e reduzindo a necessidade de retirada de fragmentos maiores; **Fragmentação:** possibilita a quebra de cálculos maiores ou de maior dureza, permitindo tratamento endoscópico controlado; **Captive Fragmenting:** modalidade destinada à fragmentação com redução da retropulsão e, consequentemente, menor movimentação do cálculo durante a aplicação do laser; **Enucleação prostática:** permite a realização da enucleação endoscópica anatômica da próstata, técnica empregada no tratamento cirúrgico da Hiperplasia Prostática Benigna – HPB; **Tratamento de tecidos moles e coagulação:** possibilita corte e coagulação com controle hemostático durante procedimentos urológicos.

Dessa forma, trata-se de tecnologia relevante para a execução de procedimentos urológicos especializados, especialmente aqueles relacionados ao tratamento endoscópico de **litíase urinária** e de **doenças prostáticas**, contribuindo para a realização de procedimentos minimamente invasivos e para a manutenção da capacidade resolutiva do serviço de Urologia do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro.

Atualmente, entretanto, o equipamento encontra-se **inoperante e necessitando de manutenção corretiva**. Conforme avaliação técnica realizada, a **Control PCB apresenta sinais de corrosão e curto-circuito**, tendo sido indicada a substituição da placa e posterior calibração do equipamento. O defeito existente impossibilitou, inclusive, a realização completa da verificação dos níveis de energia, fluxo e demais parâmetros operacionais.

Após avaliação técnica mais aprofundada (75730319), verificou-se ainda a necessidade de substituição da **Control PCB e de componentes relacionados ao sistema de refrigeração – chiller**, necessários ao funcionamento adequado, seguro e confiável do equipamento.

A permanência do Laser Dornier Thulio inoperante **impacta diretamente a capacidade assistencial do serviço de Urologia**, uma vez que impede a utilização dessa tecnologia nos procedimentos para os quais é indicada. Como consequência, procedimentos que dependam especificamente desse equipamento poderão sofrer **adiamentos, suspensões ou necessidade de utilização de técnica/equipamento alternativo, quando disponível e clinicamente indicado**.

A indisponibilidade prolongada também pode contribuir para o **aumento do tempo de espera dos pacientes**, represamento da demanda cirúrgica e

necessidade de encaminhamento para outros prestadores ou unidades que disponham da tecnologia necessária. Nos pacientes portadores de litíase urinária ou de patologias prostáticas com indicação cirúrgica, o atraso no tratamento pode prolongar sintomas e manter o paciente aguardando resolução definitiva de sua condição, além de exigir acompanhamento e utilização continuada da estrutura assistencial enquanto o procedimento não é realizado.

Sob o ponto de vista institucional, a manutenção da inoperância representa ainda **subutilização de equipamento médico-hospitalar de alta complexidade pertencente ao patrimônio público**, reduzindo a capacidade instalada do Hospital e podendo gerar custos indiretos relacionados à necessidade de encaminhamento de pacientes, utilização de soluções alternativas e prolongamento das filas para procedimentos urológicos.

Ressalta-se que a Administração buscou inicialmente viabilizar o reparo por intermédio do **Contrato nº 643/2020**, celebrado com a empresa Medical Center. Entretanto, a Gerência de Contratos – SESAU-GECONT informou formalmente que o referido contrato **não possui saldo orçamentário e financeiro disponível**, (75500202) tornando inviável o atendimento da necessidade por meio do instrumento contratual vigente.

Diante desse cenário, a recuperação do equipamento apresenta-se necessária para **restabelecer a capacidade assistencial instalada do serviço de Urologia, reduzir o risco de descontinuidade ou postergação dos procedimentos dependentes dessa tecnologia, contribuir para redução do represamento da demanda e possibilitar o retorno de equipamento de alta complexidade às condições adequadas e seguras de utilização**.

Assim, considerando a relevância assistencial do Laser Dornier Thulio, a existência de diagnóstico técnico indicando a necessidade de manutenção corretiva e a impossibilidade de execução do reparo por meio do contrato atualmente vigente, mostra-se necessária a adoção das providências administrativas destinadas à contratação do serviço especializado para recuperação e retorno do equipamento à rotina assistencial do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro.

Importa destacar que, atualmente, o serviço de Urologia dispõe temporariamente de **outro equipamento laser de características equivalentes**, que vem possibilitando a continuidade dos procedimentos urológicos que dependem dessa tecnologia. Entretanto, referido equipamento **não integra o patrimônio próprio do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro** , tendo sido disponibilizado no contexto de contratação decorrente de **Ata de Registro de Preços cuja vigência já se encontra encerrada**, com previsão de retirada do equipamento pela empresa responsável.

Essa circunstância torna a recuperação do **Laser Dornier Thulio, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870**, ainda mais necessária e urgente, uma vez que o equipamento atualmente utilizado constitui solução temporária e não poderá ser considerado como capacidade instalada permanente da unidade.

Com a retirada do equipamento disponibilizado pela empresa, caso o Laser Dornier Thulio pertencente ao patrimônio do HBAP permaneça inoperante, o serviço de Urologia poderá ficar **sem equipamento laser disponível para a realização dos procedimentos que dependam especificamente dessa tecnologia**, comprometendo a continuidade da assistência atualmente ofertada.

Tal cenário poderá ocasionar **suspensão ou adiamento de procedimentos programados, aumento da fila de espera, represamento da demanda urológica, necessidade de reprogramação cirúrgica e eventual encaminhamento de pacientes para outras unidades ou prestadores que disponham da tecnologia**, quando existente essa possibilidade.

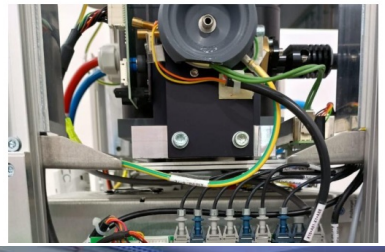
Além do impacto assistencial, a situação evidencia a necessidade de priorizar a recuperação do equipamento próprio da Administração, reduzindo a dependência de solução temporária vinculada a instrumento contratual já encerrado e restabelecendo a autonomia operacional do Hospital para execução dos procedimentos urológicos contemplados pela tecnologia.

Portanto, a proximidade da retirada do equipamento atualmente utilizado, associada à inoperância do Laser Dornier Thulio pertencente ao HBAP, configura **risco concreto de descontinuidade da oferta dos procedimentos urológicos dependentes de laser**, reforçando a necessidade de adoção célere das providências destinadas à manutenção corretiva e ao retorno do equipamento próprio às condições adequadas e seguras de funcionamento.

Observação realizada para engenharia do hospital no envio do relatório:

Repare na mancha branca no ponto de acoplamento da fibra e depois na foto em zoom. Fica claro que escorreu um líquido, provavelmente da esterelização, e caiu na placa provocando um dano no componente da mesma

Fotos:







4.2. **CONTRATO ANTERIOR E SITUAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

4.2.1. Tendo em vista o encerramento do Contrato nº 643/2020 - 0015342123) não possui saldo orçamentário e financeiro disponível, tornando inviável o atendimento do pleito por meio do referido instrumento contratual, conforme consta mencionada no Ofício nº 3713/2026/HB-DG (77575992):

A recomendação de utilização prioritária do saldo do Contrato nº 643/PGE-2020 considerou a disponibilidade total de **R$ 160.161,31** de saldo para atendimento das demandas até o encerramento do exercício de 2026, abrangendo as rubricas de peças/consumo e subcontratação(76937295).

Contudo, conforme informações encaminhadas pela empresa Medical Center, por meio do E-mail **(77575739)**, foram identificados valores estimados de **R$ 112.553,76** referentes a orçamentos aprovados, **R$ 141.459,70** relativos a orçamentos pendentes de aprovação e **R$ 175.478,18** relacionados a subcontratações, aprovadas e pendentes.

Esse cenário evidencia que as demandas já existentes e pendentes superam significativamente o saldo informado, comprometendo a disponibilidade de recursos para a manutenção corretiva do equipamento em questão e para as demais necessidades essenciais do parque tecnológico hospitalar.

Ressalta-se que o Laser Cirúrgico Dornier Thulio encontra-se inoperante, demandando substituição de componentes, calibração e testes de funcionamento para seu retorno seguro à rotina assistencial. A manutenção é necessária para assegurar a continuidade dos procedimentos urológicos especializados dependentes dessa tecnologia, sobretudo diante do caráter temporário da solução atualmente utilizada pelo serviço.

Destaca-se, ainda, que o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no âmbito do Processo**0036.044186/2026-49**, por meio da Decisão Monocrática nº **DM-0203/2026-GCJVA(77358266)**, determinou à SESAU a adoção das providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias à plena operacionalização do Laser Thulium 100W, Série DPT-0262, Tombamento nº 880.000.870, ou à implementação de solução tecnicamente equivalente que garanta a continuidade dos procedimentos urológicos especializados no HBAP.

A referida decisão estabeleceu prazo para comprovação das medidas adotadas, sob pena de aplicação de multa, o que impõe tratamento prioritário e célere à demanda, inclusive para subsidiar a resposta institucional ao órgão de controle.

Diante do exposto, solicita-se:

1. A **reconsideração** da manifestação exarada no Despacho SESAU-DIREX (76318924), diante da insuficiência do saldo contratual informado para absorção das demandas já aprovadas e pendentes no âmbito do Contrato nº 643/PGE-2020;

2. A **autorização para prosseguimento da contratação direta** de empresa especializada para execução da manutenção corretiva do Laser Cirúrgico Dornier Thulio, Série DPT-0262, Tombamento nº 880.000.870, observadas a análise da documentação de exclusividade, a instrução processual pertinente, a disponibilidade orçamentária e os demais requisitos legais aplicáveis;

3. Manifestação em caráter de urgência, a fim de viabilizar a adoção tempestiva das providências necessárias ao atendimento da determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e à continuidade da assistência urológica no HBAP.

4.3. **Considerando a possibilidade legal de realização da contratação emergencial:**

4.3.1. O inciso XXI, artigo 37 da nossa Carta Magna regra sobre a obrigatoriedade da Administração Pública em realizar suas contratações através de processo licitatório:

4.3.2. XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo d e Dispensa de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

4.3.3. Percebe-se que a Constituição concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária, diante disso a Lei nº 14.133/2021 estabeleceu a Dispensa de Licitação em casos de emergência, conforme art. 75, inciso VIII.

4.3.4. A dispensa de licitação decorre da possibilidade de competição, mas que diante de peculiaridades do caso o legislador permitiu que esta não fosse obrigatória elencando um rol taxativo dada a excepcionalidade que é a não realização da licitação.

4.3.5. A Lei 14.133/2021 em seu artigo 75, inciso VIII, arrola uma das hipóteses de dispensa de licitação:

4.3.6. Art. 75. É dispensável a licitação:

> VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

4.3.7. Dessa forma, torna-se plenamente justificável e imprescindível a Contratação de empresa especializada para Manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, compreendendo fornecimento e substituição dos componentes necessários: Control PCB Thulio Service (K2016890); Drycartridge, MED D (K1013719); Filter DI Assy for Chiller DPTV (K2016851); Filter 5µm Chiller Thulio (K2016850); incluindo mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração, testes de segurança e funcionamento, bem como demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições operacionais do equipamento, Instalado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB,no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO)., nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

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

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

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

6.2. A Lei nº 14.133/2021 fixou diretrizes específicas do parcelamento para as compras, nos § 2º e 3º art. 40:

> Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
>
> [...]
>
> § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
>
> I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
>
> II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
>
> III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
>
> § 3º O parcelamento não será adotado quando:
>
> I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
>
> II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
>
> III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

6.3. Conforme a alínea "b" do inciso V art. 40 da Lei nº 14.133/2021:

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

[...]

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

6.4. Sob o aspecto econômico, também não se verifica vantagem no parcelamento, tendo em vista que a contratação integrada de todas as atividades necessárias ao fornecimento e abastecimento tende a reduzir custos administrativos, simplificar a gestão contratual e assegurar maior eficiência na execução do objeto.

6.5. Dessa forma, conclui-se que não se aplica o parcelamento da solução, uma vez que o objeto apresenta natureza indivisível sob os aspectos técnico e operacional, sendo a contratação por item único, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

7.2. O objeto deste Termo de Referência consiste na futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de **manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio**, fabricante **Dornier MedTech**, nº de série **DPT-0262**, patrimônio nº **880.000.870**. Tal contratação não apresenta característica de alta complexidade técnica nem demanda a integração de tecnologias ou especializações diversas que inviabilizem a execução do fornecimento por uma única empresa. Ademais, o mercado brasileiro dispõe de ampla oferta de fornecedores qualificados e plenamente capazes de atender à totalidade do objeto do edital, o que elimina a necessidade de formação de parcerias entre empresas, seja por meio de consórcios ou cooperativas.

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

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

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

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

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. **Descrição do Objeto**

8.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio**, fabricante **Dornier MedTech**, nº de série **DPT-0262**, patrimônio nº **880.000.870**, compreendendo o fornecimento, a substituição e a instalação de peças, componentes e acessórios necessários ao restabelecimento de suas condições adequadas de funcionamento, segurança, desempenho e operacionalidade, incluindo a disponibilização de mão de obra técnica especializada em engenharia clínica.

8.1.2. A contratação deverá contemplar todos os procedimentos necessários à identificação e correção das falhas apresentadas pelo equipamento, incluindo a retirada dos componentes defeituosos, instalação dos novos componentes, ajustes técnicos, calibração, verificações funcionais e realização de testes operacionais, observadas as recomendações técnicas do fabricante e as normas aplicáveis.

8.2. DAS MANUTENÇÕES

8.2.1. A manutenção corretiva consiste na execução de intervenções técnicas destinadas à identificação, correção e eliminação de falhas que comprometam ou impeçam o funcionamento adequado do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, mediante substituição dos componentes danificados ou que apresentem comprometimento de seu desempenho operacional.

8.2.2. Para o atendimento da necessidade identificada, a empresa contratada deverá fornecer e substituir os seguintes componentes:

I – Control PCB Thulio Service (K2016890): placa eletrônica de controle do equipamento, responsável pelo gerenciamento e processamento dos comandos e funções operacionais do sistema. Deverá ser fornecida e instalada em substituição ao componente existente, observando-se a compatibilidade técnica com o modelo do equipamento e os procedimentos de configuração e ajustes necessários ao seu funcionamento.

II – Drycartridge, MED D (K1013719): componente destinado ao sistema de tratamento e controle da umidade, cuja substituição deverá observar as especificações técnicas do fabricante, assegurando as condições adequadas de funcionamento e proteção dos sistemas internos do equipamento.

III – Filter DI Assy for Chiller DPTV (K2016851): conjunto de filtro destinado ao sistema de circulação e tratamento da água do equipamento de refrigeração (Chiller), responsável pela filtragem e manutenção das condições adequadas do fluido utilizado no sistema. Deverá ser fornecido e instalado de acordo com as especificações do fabricante, garantindo a adequada circulação e filtragem.

IV – Filter 5µm Chiller Thulio (K2016850): elemento filtrante com capacidade de retenção de partículas de até 5 micrômetros, destinado ao sistema de refrigeração do equipamento. Sua substituição deverá assegurar as condições adequadas de filtragem do fluido, contribuindo para a proteção dos componentes internos e a eficiência do sistema de refrigeração.

8.2.3. DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.4. Além do fornecimento dos componentes especificados, a contratada deverá disponibilizar profissionais tecnicamente habilitados e com experiência compatível com a natureza e a complexidade do equipamento, responsabilizando-se pela execução integral dos serviços de manutenção corretiva, contemplando, no mínimo:

a) Realização de avaliação técnica inicial do equipamento, com identificação das falhas e verificação das condições dos

componentes e sistemas envolvidos;

b) Retirada dos componentes defeituosos ou comprometidos, observando os procedimentos técnicos e de segurança recomendados pelo fabricante;

c) Fornecimento de peças e componentes novos, compatíveis com o modelo e a identificação técnica do equipamento, não sendo admitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou de procedência não comprovada;

d) Instalação e substituição dos componentes relacionados, mediante utilização de ferramentas, instrumentos e equipamentos apropriados;

e) Realização dos ajustes técnicos, configurações e procedimentos de calibração eventualmente necessários após a substituição dos componentes;

f) Verificação das condições de funcionamento do sistema eletrônico de controle e do sistema de refrigeração (Chiller), conforme aplicável;

g) Execução de testes funcionais e operacionais para verificar a integração dos componentes substituídos e o desempenho geral do equipamento;

h) Verificação da inexistência de falhas, alarmes ou irregularidades que comprometam a operação segura do equipamento;

i) iEmissão de relatório técnico circunstanciado, contendo os serviços executados, os componentes substituídos, os testes realizados e os resultados obtidos, acompanhado de documentação que comprove a conclusão satisfatória da manutenção.

8.3. DOS RESULTADOS ESPERADOS

8.3.1. A execução da manutenção corretiva deverá proporcionar o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento do equipamento Laser Cirúrgico Dornier Thulio, assegurando sua disponibilidade operacional, confiabilidade e segurança para utilização nos procedimentos assistenciais.

8.3.2. Busca-se, ainda, evitar a indisponibilidade prolongada do equipamento, reduzir riscos de interrupção dos serviços de saúde, preservar o patrimônio público e garantir a continuidade da assistência médico-hospitalar prestada à população.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. **Da Execução dos serviços**

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

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

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

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

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

9.2. **Prazo para início da execução dos serviços:**

9.2.1. O prazo para início dos serviços será de até **5 (cinco) dias** contados da primeira assinatura contratual/Ordem de Serviço.

9.3. **Local de Recebimento dos Serviços**

9.3.1. Departamento de Urologia do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP: Av.: Jorge Teixeira, 3766, Industrial.

9.4. **Do Recebimento dos Serviços**

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

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

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

9.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

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

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

9.4.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

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

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

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

9.4.9. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito

de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

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

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

11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme o Relatório de Pesquisa de Preço (78422231) e Justificativa (78454346), 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 (PNCP);
>
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
>
> IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
>
> V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

11.1.1. **Valor estimado total anual: R$ 109.419,14 (cento e nove mil quatrocentos e dezenove reais e quatorze centavos).**

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Conforme Informação nº 5203/2026/SESAU-NPCO (78519339), segue abaixo a dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Superávit - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde 1.600.0.00001 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 2.600.0.00001 - Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ 3.3.90.30 - Material de consumo

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

12.3. **Vinculação com o Planejamento Estratégico:**

12.3.1. Extrai-se dos autos a Parecer nº 137/2026/SESAU-DIREX (78494547):

> ***Parecer nº 137/2026/SESAU-DIREX (78494547):***
>
> **7. CONCLUSÃO E PARECER**
>
> Com base na análise dos autos e considerando o objeto em referência, a unidade demandante solicita autorização para realizar despesas não previstas na Programação Anual de Saúde de 2026, no valor estimado de **R$ 109.419,14 (cento e nove mil quatrocentos e dezenove reais e quatorze centavos),** conforme o Orçamento Estimativo 83 (78422231)**, Conclui-se, justificada.**
>
> Por tudo exposto, **AUTORIZO** prosseguimento dos autos para realizar despesas de concessão de serviço de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico não prevista na Programação Anual de Saúde de 2026, conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD 161 (75791393).
>
> **8. RECOMENDAÇÕES E CONSIDERAÇÕES FINAIS**
>
> Diante do exposto, a Diretoria Executiva recomenda as seguintes ações para a execução do objeto em questão.
>
> **RECOMENDA-SE** à unidade demandante que aperfeiçoe seu processo de planejamento anual quanto à concessão de serviço de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar. Orienta-se que essas demandas sejam previamente contempladas nas ações de planejamento anual para 2027, de modo a promover maior previsibilidade, racionalização e adequada aplicação dos recursos públicos, evitando despesas não previstas no planejamento.
>
> **RESSALTA** que a instrução e a tramitação processual observem rigorosamente os normativos vigentes aplicáveis à matéria, com a devida apresentação das justificativas, autorizações e documentos necessários, garantindo a regularidade dos atos administrativos e a adequada prestação de contas dos recursos públicos empregados.
>
> **9. ENCAMINHAMENTOS**
>
> Submetemos o presente parecer à apreciação da autoridade competente para aprovação.

Despacho Diretoria Executiva (SESAU-DIREX) (78507249):

Considerando o processo n.º 0049.009139/2026-18, os autos versam sobre a solicitação realizada pela Direção Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, referente à autorização para realizar despesas não previstas na Programação Anual de Saúde de 2026. O objeto visa a Contratação direta de empresa especializada para execução de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, pertencente ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP, compreendendo o fornecimento e substituição das peças e componentes necessários, mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração e realização de testes de segurança e funcionamento, visando ao restabelecimento pleno das condições operacionais do equipamento, conforme o Documento de Formalização de Demanda - DFD 161 (75791393).

Considerando o Parecer 137 (78494547), elaborado pela Diretoria Executiva, com a finalidade de subsidiar a decisão do Ordenador de Despesas acerca do prosseguimento da pretendida concessão de serviço para execução de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar.

APROVO o Parecer 137 (78494547), formulado pela Diretoria Executiva, conforme documento constante dos autos. Determino, ainda, o retorno do processo à unidade de origem, para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

13.1. Considerando as características do objeto - fornecimento, sob demanda, de Manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, não será aplicada a reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) por ser contratação de pequenas empresas, visto que conforme previsto no Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017 aplica-se nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, não sendo o caso da pretensa 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 Dispensa de licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** conforme disposto no Art. 75, VIII da Lei 14.133/21, sob a forma **ELETRÔNICA**, modo de disputa **ABERTO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL.**

14.1.1. 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.

14.2. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

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

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

15. DA PROPOSTA

15.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em conformidade com a **Solicitação e Aquisição de Materiais/Serviços – SAMS**, com este Termo de Referência e com seus anexos, devendo refletir integralmente as condições de execução do objeto e o critério de julgamento adotado para a contratação, qual seja, **MENOR VALOR POR GLOBAL**.

15.2. Na proposta deverão constar, de forma clara e precisa, os valores **unitários e totais**, expressos em moeda corrente nacional, já incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete, seguro, transporte, embalagem, depreciação, emolumentos, despesas administrativas, lucro e demais ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.

15.3. A proposta deverá conter prazo de validade não inferior a **90 (noventa)** dias, contados da data de sua apresentação. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.4. A Administração poderá promover diligências para esclarecer dúvidas acerca dos elementos constantes da proposta, inclusive quanto à composição dos preços e à exequibilidade do valor ofertado, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. A ausência de resposta no prazo assinalado, bem como a apresentação de informações ou documentos insuficientes para sanar as dúvidas suscitadas, poderá ensejar a desclassificação da proposta, nos termos da legislação aplicável.

15.5. Serão desclassificadas as propostas que contiverem vícios insanáveis, que não atenderem às especificações do objeto, que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, bem como aquelas cuja exequibilidade não seja demonstrada, quando exigido pela Administração.

16. DA EXIGENCIA DE AMOSTRA

16.1. A presente Dispensa de licitação e sua forma de contratação dispensam a confecção ou apresentação de amostras, conforme estabelecido no Art. 42 do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

16.2. Essa decisão foi tomada após uma cuidadosa análise das especificidades do objeto licitado e das necessidades do órgão contratante. Considerando a natureza e características dos produtos ou serviços a serem adquiridos, concluiu-se que a confecção ou apresentação de amostras não é necessária para garantir a qualidade ou adequação ao fim pretendido.

16.3. Portanto, a dispensa da exigência de amostras está em conformidade com as disposições legais aplicáveis e contribui para a agilidade e eficiência do processo licitatório, sem comprometer a qualidade ou a eficácia da contratação.

17. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1. **Relativos à Qualificação Técnica:**

17.1.1. A empresa pretensa fornecedora do objeto desta Dispensa de licitação deverá realizar comprovação de sua Capacidade Técnica por meio de documento oficial e legítimo fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de forma a permitir a devida conferência por parte da Administração Pública sobre a aptidão da empresa para fornecer o objeto conforme as estritas definições do Termo de Referência comprovando o desempenho satisfatório da licitante em fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação conforme o Artigo 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 conforme as seguintes delimitações:

17.1.1.1. **Parcelas de maior relevância:** Prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos médico-hospitalares de tecnologia a laser, compreendendo diagnóstico de falhas, substituição de componentes eletrônicos, filtros e elementos integrantes do sistema de refrigeração (Chiller), instalação, ajustes técnicos e testes de funcionamento.

17.1.1.2. Para fins de aferição da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, declaração(ões) ou certidão(ões), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, limitados às parcelas de maior relevância ou de valor significativo, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.1.1.3. Considerando as características e a complexidade do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – Experiência técnico-operacional:

17.1.1.4. Entende-se por pertinente e compatível, em características, o(s) atestado(s) que, individualmente ou mediante somatório, comprove(m) a experiência da licitante na prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamentos médico-hospitalares, preferencialmente equipamentos de tecnologia a laser cirúrgico, envolvendo atividades de diagnóstico técnico, substituição de componentes eletrônicos, filtros, elementos do sistema de refrigeração, instalação, ajustes e testes operacionais.

II – Identificação do emitente:

17.1.1.5. Quando o atestado, declaração ou certidão for emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá conter a identificação do órgão ou entidade emitente, bem como nome, cargo e matrícula do responsável pela emissão do documento.

III – Disponibilidade de recursos materiais e tecnológicos:

17.1.1.6. Apresentação de declaração de que a licitante dispõe ou disporá, por ocasião da execução contratual, dos recursos materiais, tecnológicos, ferramentas, instrumentos de diagnóstico e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo os meios técnicos indispensáveis à instalação, substituição, configuração, ajustes e testes dos componentes do equipamento objeto da contratação.

IV – Disponibilidade de pessoal técnico especializado:

17.1.1.7. Comprovação da disponibilidade de pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços, mediante apresentação da relação dos profissionais que integrarão a equipe responsável pela manutenção, acompanhada da respectiva documentação comprobatória de qualificação profissional, formação técnica e/ou experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

17.2. **Qualificação 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 sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório dos administradores, quando aplicável.

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 art. 4º, §2º do Decreto n° 11.476/2023;

g) 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.

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

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

a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

17.4. **Relativos à qualificação econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, Lei n°. 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) agente da contratação 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 do lote que o licitante estiver participando.

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.

17.4.1. **Justificativa quanto a qualificação econômico-financeira**

Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar **Laser Cirúrgico Dornier Thulio**, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, compreendendo o fornecimento, a substituição e a instalação dos componentes necessários ao restabelecimento de suas condições adequadas de funcionamento, a manutenção da capacidade econômico-financeira da futura contratada mostra-se relevante para assegurar a adequada execução dos serviços, tendo em vista que a contratação envolve:

- O fornecimento de componentes de alta especificidade técnica, destinados ao equipamento Laser Cirúrgico Dornier Thulio, incluindo placa eletrônica de controle, cartucho de tratamento, filtros e elementos integrantes do sistema de refrigeração (Chiller), cujas características exigem aquisição de peças compatíveis com as especificações do fabricante, disponibilidade de fornecedores especializados e capacidade financeira para sua aquisição e fornecimento;
- A necessidade de disponibilização de mão de obra técnica especializada, ferramentas, instrumentos de diagnóstico e equipamentos específicos para a realização dos procedimentos de manutenção corretiva, instalação, substituição de componentes, ajustes técnicos e testes operacionais, demandando da contratada estrutura operacional e recursos financeiros suficientes para suportar os custos envolvidos na execução dos serviços;
- A responsabilidade pela execução integral da manutenção corretiva, desde a aquisição e o transporte dos componentes até a instalação, configuração, calibração e realização dos testes necessários ao restabelecimento das condições operacionais do equipamento, exigindo capacidade financeira para suportar as despesas decorrentes da execução contratual, sem comprometer a qualidade e a continuidade dos serviços;
- A relevância do equipamento para a assistência médico-hospitalar, considerando sua utilização em procedimentos cirúrgicos e a necessidade de assegurar sua disponibilidade operacional. Eventuais atrasos na aquisição dos componentes ou na execução dos serviços poderão prolongar a indisponibilidade do equipamento, comprometer a realização de procedimentos assistenciais e ocasionar prejuízos à prestação dos serviços de saúde à população.

17.4.1.1. Dessa forma, a exigência de patrimônio líquido ou capital social mínimo correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação revela-se razoável e proporcional, em conformidade com o princípio da seleção da proposta mais vantajosa, aliado à necessidade de resguardar a segurança da execução contratual.

17.4.1.2. Tal exigência encontra respaldo no § 4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a fixação de limite de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, desde que demonstrada sua necessidade para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais. Assim, a adoção do percentual de 5% configura medida equilibrada e tecnicamente justificada, compatível com a natureza, a complexidade e a relevância do objeto, garantindo que apenas empresas com capacidade econômico-financeira suficiente assumam a execução do fornecimento.

17.4.1.3. Portanto, a exigência de qualificação econômico-financeira visa reduzir os riscos de inadimplemento contratual, assegurar que a futura contratada disponha de condições financeiras para adquirir e fornecer os componentes necessários, mobilizar os recursos técnicos e humanos indispensáveis e concluir satisfatoriamente os serviços de manutenção corretiva, contribuindo para o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento do equipamento e para a continuidade da assistência médico-hospitalar prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

17.5. **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 prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

17.6. **DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO**

17.6.1. Designação de Comissão para análise dos documentos de habilitação da futura contratada, conforme a Portaria nº 3859 de 08 de julho de 2026 (78517300), sendo o SESAU-CEAS responsável pelos critérios de habilitação relativos à Qualificação Técnica.

17.7. **DEMAIS CONSIDERAÇÕES**

17.7.1. Em atendimento ao art. 18, inciso IX, da Lei 14.133/2021, esta Secretaria ressalta que os requisitos de habilitação foram objeto de prévia análise pela sua área técnica especializada, com motivação circunstanciada acerca das exigências adotadas, em conformidade com os entendimentos consolidados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle. Para tanto, foram identificadas as parcelas do objeto de maior relevância técnica e/ou de valor significativo, e fixados requisitos proporcionais e compatíveis com a natureza, complexidade e riscos da contratação, vedadas exigências desarrazoadas ou restritivas de forma injustificada. A Secretaria reafirma o compromisso com a observância dos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e segurança jurídica, assegurando que os critérios de habilitação estabelecidos refletem estritamente o necessário para garantir a capacidade de execução do objeto, sem criar ônus excessivo à competição.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. Quanto a vigência contratual, considerando que trata-se de uma aquisição, verifica-se o exposto no Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021:

> Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:
>
> I - dispensa de licitação em razão de valor;
>
> II - 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.

18.1.1. Deste modo, considerando que a presente contratação é uma dispensa de licitação com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, sem obrigações futuras, o contrato será substituído por instrumento hábil, neste caso, a Nota de Empenho.

18.2. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.2.1. A vigência findará com a conclusão do recebimento definitivo do objeto.

18.3. **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

18.3.1. Não se aplica, tendo em vista que o mesmo trata-se de uma entrega pontual.

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Os requisitos da contratação deverão observar as especificidades técnicas e operacionais do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, considerando a complexidade tecnológica do equipamento, a natureza especializada dos serviços de manutenção corretiva e a necessidade de fornecimento de componentes compatíveis com as características e recomendações técnicas do fabricante.

19.2. A contratação deverá observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 32.094, de 2026, bem como as normas técnicas e regulamentações sanitárias aplicáveis à manutenção de equipamentos médico-hospitalares.

19.3. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e estrutura empresarial compatíveis com a execução dos serviços, demonstrando experiência na manutenção corretiva de equipamentos médico-hospitalares de tecnologia semelhante, especialmente aqueles que envolvam sistemas eletrônicos de controle, componentes ópticos e sistemas de refrigeração. Deverá, ainda, dispor de ferramentas, instrumentos de diagnóstico, equipamentos de medição e demais recursos tecnológicos necessários à adequada execução dos procedimentos de manutenção, instalação, ajustes e testes operacionais.

19.4. Considerando as características específicas do equipamento, a execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais tecnicamente habilitados e com experiência compatível com a manutenção de equipamentos médico-hospitalares de tecnologia a laser, observadas as atribuições legais de cada profissional e as exigências de registro nos respectivos conselhos de fiscalização profissional, quando aplicáveis. A atuação da equipe técnica deverá assegurar a correta instalação dos componentes, a realização dos ajustes necessários e a verificação das condições de funcionamento e segurança do equipamento.

19.5. A manutenção corretiva compreenderá o fornecimento, a substituição e a instalação dos componentes necessários ao restabelecimento das condições operacionais do equipamento, contemplando especificamente:

- **Control PCB Thulio Service (K2016890):** placa eletrônica de controle do equipamento;
- **Drycartridge, MED D (K1013719):** cartucho destinado ao sistema de tratamento e controle da umidade;
- **Filter DI Assy for Chiller DPTV (K2016851):** conjunto de filtro destinado ao sistema de refrigeração;
- **Filter 5µm Chiller Thulio (K2016850):** elemento filtrante de 5 micrômetros destinado ao sistema Chiller.

19.6. As peças e os componentes fornecidos deverão ser novos, sem utilização anterior, originais ou devidamente homologados e tecnicamente compatíveis com o modelo do equipamento, observadas as especificações e recomendações do fabricante Dornier MedTech. Não será admitida a utilização de componentes usados, recondicionados ou sem comprovação de procedência e compatibilidade técnica, tendo em vista a necessidade de preservar a integridade dos sistemas eletrônicos, ópticos e de refrigeração do equipamento.

19.7. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, incluindo a avaliação técnica inicial, a retirada dos componentes comprometidos, a instalação dos novos componentes, os ajustes e as configurações necessárias, bem como a realização de testes funcionais e operacionais após a conclusão da manutenção. Deverá ser verificado, especialmente, o adequado funcionamento dos sistemas eletrônicos de controle e do sistema de refrigeração (Chiller), de modo a assegurar que a substituição dos componentes não comprometa o desempenho e a segurança operacional do equipamento.

19.8. A conclusão dos serviços deverá ser acompanhada de relatório técnico circunstanciado, contendo a identificação do equipamento, a descrição das intervenções realizadas, a relação dos componentes substituídos, os procedimentos técnicos executados e os resultados dos testes de funcionamento. O documento deverá ser apresentado à fiscalização da Administração para fins de verificação e recebimento dos serviços.

19.9. A contratada deverá oferecer garantia dos componentes fornecidos e dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas decorrentes de defeitos nas peças ou de execução inadequada da manutenção, sem custos adicionais para a Administração, durante o período de garantia estabelecido no instrumento contratual.

19.10. Ressalta-se que a execução dos serviços deverá observar as normas de segurança aplicáveis aos equipamentos eletromédicos, especialmente aquelas relacionadas à segurança elétrica, à compatibilidade dos componentes e à utilização de equipamentos médico-hospitalares em ambiente assistencial, bem como as recomendações técnicas do fabricante e as disposições sanitárias pertinentes, incluindo, no que couber, a RDC nº 509/2021 da ANVISA, relativa ao gerenciamento de tecnologias em saúde nos estabelecimentos de saúde.

19.11. A contratação deverá assegurar, portanto, que todas as intervenções sejam realizadas de maneira tecnicamente adequada, evitando adaptações indevidas, substituições incompatíveis ou procedimentos que possam comprometer a vida útil e a confiabilidade do equipamento, considerando sua importância para a realização de procedimentos cirúrgicos e a continuidade da assistência médico-hospitalar.

19.12. Fica estabelecido que a execução do objeto deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos prazos e às condições definidos no Termo de Referência, não sendo admitida a entrega parcial dos serviços sem a efetiva conclusão da manutenção corretiva e a comprovação do adequado funcionamento do equipamento.

19.13. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

19.13.1. Embora a manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio não envolva, diretamente, o fornecimento de insumos em grandes volumes ou processos industriais de transformação, sua execução poderá ocasionar impactos ambientais relacionados à geração de resíduos eletroeletrônicos, componentes metálicos, filtros utilizados no sistema de refrigeração, embalagens e demais materiais provenientes da substituição de peças e da realização dos serviços técnicos.

19.13.2. Entre os principais aspectos ambientais a serem considerados, destaca-se a geração de resíduos decorrentes da substituição da placa eletrônica de controle (Control PCB Thulio Service), dos filtros e dos demais componentes integrantes do sistema de refrigeração (Chiller). Esses materiais, quando descartados inadequadamente, poderão contribuir para a contaminação ambiental, especialmente em razão da presença de componentes eletrônicos, materiais poliméricos, metais e resíduos eventualmente retidos nos elementos filtrantes.

19.13.3. Outro aspecto relevante refere-se às embalagens utilizadas no acondicionamento e transporte dos componentes, que poderão gerar resíduos de papel, papelão, plástico e outros materiais. Dessa forma, deverão ser priorizadas práticas de redução, reutilização e reciclagem das embalagens, sempre que tecnicamente possível.

19.13.4. Também devem ser considerados os impactos indiretos relacionados ao transporte dos profissionais, ferramentas, equipamentos e peças necessárias à execução da manutenção, tendo em vista o consumo de combustíveis e a consequente emissão de gases provenientes da queima de

combustíveis fósseis.

19.13.5. Durante a execução dos serviços, poderão ocorrer a utilização de materiais auxiliares, produtos de limpeza técnica e outros insumos necessários aos procedimentos de manutenção, os quais deverão ser manuseados e descartados de acordo com suas características e com as orientações dos fabricantes, evitando-se o lançamento inadequado de substâncias no meio ambiente.

19.13.6. Diante desse cenário, recomenda-se que a contratação contemple, sempre que aplicável, medidas destinadas à prevenção e à mitigação dos impactos ambientais, tais como:

- Acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos componentes eletrônicos, placas, filtros e demais peças retiradas do equipamento, observando-se a legislação aplicável ao gerenciamento de resíduos;
- Prioridade para encaminhamento de resíduos eletroeletrônicos a empresas ou entidades devidamente habilitadas para coleta, tratamento, reaproveitamento ou reciclagem;
- Utilização racional de materiais e insumos durante a execução dos serviços, evitando desperdícios e geração desnecessária de resíduos;
- Redução do uso de embalagens descartáveis e priorização de materiais recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível;
- Adoção de procedimentos adequados para o armazenamento, manuseio e descarte de produtos e materiais utilizados durante a manutenção;
- Responsabilização da contratada pela destinação adequada dos resíduos gerados em decorrência dos serviços executados, observadas as obrigações legais e contratuais pertinentes;
- Planejamento logístico dos deslocamentos necessários à execução dos serviços, buscando reduzir viagens desnecessárias e os impactos ambientais associados ao transporte.

19.13.7. A destinação dos componentes e materiais substituídos deverá observar, no que couber, a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como as demais normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao gerenciamento e à destinação de resíduos eletroeletrônicos.

19.13.8. Considerando as características do objeto, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são predominantemente associados à geração de resíduos provenientes da substituição de componentes e às atividades logísticas necessárias à execução da manutenção, podendo ser adequadamente mitigados mediante a adoção de boas práticas ambientais, o gerenciamento responsável dos resíduos e o cumprimento da legislação vigente.

20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.1. DA CONTRATADA

20.1.1. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente, nos termos da legislação vigente, pela execução dos serviços de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar **Laser Cirúrgico Dornier Thulio**, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, compreendendo o fornecimento, transporte, instalação e substituição dos componentes necessários ao restabelecimento de suas condições adequadas de funcionamento, devendo:

20.1.1.1. Executar os serviços de manutenção corretiva de acordo com as especificações técnicas do fabricante Dornier MedTech, observando os procedimentos recomendados para o modelo do equipamento, de modo a garantir sua integridade, segurança e adequado desempenho operacional.

20.1.1.2. Fornecer os componentes necessários à execução dos serviços, conforme especificações e códigos de identificação estabelecidos no Termo de Referência, compreendendo:

a) Control PCB Thulio Service (K2016890);

b) Drycartridge, MED D (K1013719);

c) Filter DI Assy for Chiller DPTV (K2016851);

d) Filter 5µm Chiller Thulio (K2016850).

20.1.1.3. Garantir que todas as peças e componentes fornecidos sejam novos, sem utilização anterior, originais ou devidamente homologados e tecnicamente compatíveis com o equipamento, observadas as especificações do fabricante, não sendo admitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou sem comprovação de procedência.

20.1.1.4. Disponibilizar profissionais técnicos devidamente capacitados e qualificados para a execução dos serviços, com experiência compatível com a manutenção de equipamentos médico-hospitalares de tecnologia a laser, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

20.1.1.5. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, bem como os respectivos registros nos conselhos de fiscalização profissional, quando exigíveis, e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, quando aplicável.

20.1.1.6. Realizar avaliação técnica inicial do equipamento, identificando as condições dos componentes e sistemas envolvidos, de modo a confirmar as intervenções necessárias à execução da manutenção corretiva.

20.1.1.7. Executar a retirada dos componentes defeituosos ou comprometidos, bem como a instalação e substituição dos novos componentes, observando rigorosamente os procedimentos técnicos e as recomendações do fabricante.

20.1.1.8. Realizar os ajustes, configurações e procedimentos de calibração eventualmente necessários após a substituição dos componentes, assegurando a adequada integração dos sistemas e o restabelecimento das funcionalidades do equipamento.

20.1.1.9. Verificar as condições de funcionamento do sistema eletrônico de controle e do sistema de refrigeração (Chiller), especialmente quanto à instalação e ao desempenho dos componentes substituídos, observando os parâmetros técnicos estabelecidos pelo fabricante.

20.1.1.10. Executar testes funcionais e operacionais após a conclusão dos serviços, a fim de verificar a inexistência de falhas, alarmes ou irregularidades que possam comprometer o funcionamento, a segurança e o desempenho do equipamento.

20.1.1.11. Disponibilizar todas as ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de diagnóstico, materiais e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços, sem custos adicionais para a Contratante.

20.1.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte dos profissionais, ferramentas, equipamentos e componentes necessários à execução dos serviços, incluindo todas as despesas logísticas relacionadas ao deslocamento até a unidade de saúde onde o equipamento estiver instalado.

20.1.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao equipamento, às instalações da unidade hospitalar, aos bens públicos ou a

terceiros, decorrentes de ação ou omissão, imperícia, negligência ou falha na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

20.1.1.14. Substituir, às suas expensas, qualquer peça ou componente fornecido que apresente defeito, incompatibilidade técnica, irregularidade de fabricação ou qualquer condição que comprometa o adequado funcionamento do equipamento.

20.1.1.15. Apresentar relatório técnico circunstanciado ao término dos serviços, contendo a identificação do equipamento, a descrição das atividades executadas, os componentes substituídos, os procedimentos técnicos realizados, os testes operacionais efetuados e os respectivos resultados.

20.1.1.16. Emitir documento de conclusão dos serviços, atestando o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento do equipamento, acompanhado dos registros técnicos pertinentes, para fins de avaliação e recebimento pela fiscalização da Contratante.

20.1.1.17. Garantir os serviços executados e os componentes fornecidos pelo prazo estabelecido no Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas decorrentes de defeitos nas peças ou de execução inadequada da manutenção, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

20.1.1.18. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento dos componentes, transporte, mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, materiais, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratual.

20.1.1.19. Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços executados e aos componentes fornecidos, contendo descrição compatível com o objeto contratado, discriminação das peças substituídas e demais informações exigidas pela legislação fiscal.

20.1.1.20. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

20.1.1.21. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência, impedimento ou situação que possa comprometer a execução dos serviços, os prazos estabelecidos ou o adequado restabelecimento do funcionamento do equipamento, apresentando as justificativas e providências necessárias à sua regularização.

20.1.1.22. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, as normas técnicas aplicáveis aos equipamentos eletromédicos e as regulamentações sanitárias pertinentes à execução dos serviços de manutenção em equipamentos médico-hospitalares.

20.1.1.23. Zelar pela limpeza, conservação e organização do local durante a execução dos serviços, removendo embalagens, resíduos e materiais eventualmente gerados, deixando o ambiente nas mesmas condições em que foi recebido.

20.1.1.24. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Contratante e admitidas no instrumento contratual e na legislação vigente.

20.1.1.25. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes envolvendo seus empregados, prepostos ou terceiros durante a execução dos serviços, adotando todas as medidas de prevenção e segurança necessárias e observando integralmente a legislação aplicável.

20.1.1.26. Disponibilizar meios eficazes de comunicação, tais como telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico (e-mail), para recebimento de solicitações, esclarecimentos e comunicações relacionadas à execução contratual.

20.1.1.27. Cumprir integralmente as recomendações técnicas do fabricante Dornier MedTech durante todas as etapas da manutenção corretiva, de forma a preservar a integridade, a segurança, o desempenho e a vida útil do equipamento.

20.1.1.28. Não realizar adaptações, modificações ou intervenções que não estejam tecnicamente justificadas e autorizadas pela Contratante, especialmente quando puderem comprometer a segurança ou o funcionamento do equipamento.

20.1.1.29. Refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, com as recomendações do fabricante ou com as condições estabelecidas no Termo de Referência, sempre que identificadas irregularidades pela fiscalização.

20.2. **DA CONTRATANTE**

20.2.1. Compete à Contratante:

20.2.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, por meio de representantes formalmente designados pela SESAU/RO e pela respectiva unidade de saúde.

20.2.1.2. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

20.2.1.3. Fornecer à Contratada as informações técnicas disponíveis relativas ao equipamento, incluindo identificação patrimonial, número de série, histórico de manutenção e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

20.2.1.4. Disponibilizar o acesso dos profissionais da Contratada às dependências da unidade de saúde onde o equipamento estiver instalado, observadas as normas internas de segurança, identificação e controle de acesso.

20.2.1.5. Proporcionar, dentro de suas possibilidades e responsabilidades, as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo acesso ao equipamento e disponibilização do ambiente para realização das intervenções técnicas.

20.2.1.6. Comunicar formalmente à Contratada eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, solicitando as correções necessárias, quando cabíveis.

20.2.1.7. Acompanhar a realização dos procedimentos de manutenção corretiva, instalação dos componentes, ajustes e testes operacionais, podendo solicitar esclarecimentos técnicos sempre que necessário.

20.2.1.8. Não permitir que terceiros não autorizados realizem intervenções no equipamento durante a execução dos serviços contratados, de modo a preservar a integridade das atividades e evitar interferências que possam comprometer o resultado da manutenção.

20.2.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, peças, componentes ou serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, cabendo à Contratada providenciar a substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração.

20.2.1.10. Receber os serviços provisória e definitivamente, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação vigente, após a verificação da conformidade dos componentes fornecidos e da adequada execução da manutenção corretiva.

20.2.1.11. Atestar a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e aos componentes fornecidos, após a confirmação de sua regularidade pela fiscalização contratual.

20.2.1.12. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme as condições, os prazos e os critérios estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas as obrigações assumidas e atestada a regular execução do objeto.

20.2.1.13. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações

assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

20.2.1.14. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência que possa interferir na execução dos serviços, adotando as providências administrativas necessárias à adequada condução da contratação.

20.2.1.15. Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, especialmente aquelas referentes a atrasos, falhas técnicas, inconformidades e descumprimento das obrigações estabelecidas, adotando as providências cabíveis.

20.2.1.16. Disponibilizar o equipamento para avaliação técnica, execução da manutenção e realização dos testes necessários, observando as orientações da equipe técnica responsável e as condições de segurança da unidade hospitalar.

20.2.1.17. Fornecer à Contratada, quando necessário, autorização formal para início dos serviços, bem como as informações e orientações pertinentes ao cumprimento do cronograma de execução estabelecido.

21. GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

> Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.**
>
> ...
>
> § 2º Regulamento ou edital de licitação **poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.**
>
> § 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

22.2. A subcontratação será vedada para a execução dos serviços de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar **Laser Cirúrgico Dornier Thulio**, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, compreendendo o fornecimento, transporte, instalação e substituição dos componentes necessários ao restabelecimento de suas condições adequadas de funcionamento, tendo em vista a natureza especializada do objeto, que exige execução direta por empresa detentora de capacidade técnica, operacional e estrutural compatíveis com as especificações do fabricante e com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à manutenção de equipamentos médico-hospitalares.

22.3. A execução dos serviços envolve procedimentos técnicos específicos, incluindo diagnóstico de falhas, fornecimento e substituição de componentes eletrônicos, filtros e elementos integrantes do sistema de refrigeração (Chiller), instalação, configuração, ajustes técnicos e realização de testes operacionais. Tais atividades exigem conhecimento especializado sobre as características construtivas e operacionais do equipamento, utilização de ferramentas e instrumentos apropriados e observância rigorosa das recomendações do fabricante, de modo a evitar intervenções inadequadas, incompatibilidade de componentes, danos aos sistemas internos e comprometimento da segurança operacional.

22.4. Além disso, a manutenção corretiva deverá contemplar componentes de elevada especificidade técnica, especialmente a placa eletrônica de controle (Control PCB Thulio Service), o cartucho de tratamento (Drycartridge, MED D) e os filtros integrantes do sistema de refrigeração (Filter DI Assy for Chiller DPTV e Filter 5µm Chiller Thulio), cuja aquisição, instalação e substituição devem ocorrer de maneira integrada e sob responsabilidade técnica da empresa contratada, assegurando a compatibilidade entre os componentes e o adequado funcionamento do conjunto.

22.5. A execução do objeto também impacta diretamente a continuidade dos serviços de assistência médico-hospitalar, considerando a utilização do equipamento em procedimentos cirúrgicos. Eventuais falhas na manutenção, utilização de peças incompatíveis ou intervenções realizadas por terceiros sem o devido controle técnico poderão prolongar a indisponibilidade do equipamento, comprometer a realização de procedimentos assistenciais e ocasionar prejuízos ao atendimento da população.

22.6. A vedação à subcontratação encontra fundamento no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite à Administração estabelecer condições e restrições à subcontratação, inclusive sua vedação, quando devidamente justificadas em razão das características do objeto e da necessidade de assegurar a adequada execução contratual, o controle técnico das atividades e a responsabilização da empresa contratada.

22.7. Assim, considerando a especificidade tecnológica do equipamento, a complexidade dos procedimentos de manutenção corretiva, a necessidade de compatibilidade dos componentes fornecidos e a importância de garantir a qualidade, a segurança e a rastreabilidade das intervenções realizadas, **não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do objeto contratual**, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo fornecimento dos componentes, pela disponibilização da equipe técnica e pela execução de todas as etapas dos serviços de manutenção corretiva.

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 fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos administrativos, 78517302 ANEXO III 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. O pagamento será realizado em conformidade com os arts. 188 e 190 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 32.094, de 29 de setembro de 2026, e demais disposições legais aplicáveis.

> 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.
>
> Art. 190. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
>
> § 1° O decurso do prazo previsto para o pagamento constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.
>
> § 2° Os encargos financeiros da mora de que trata o § 1° deste artigo corresponderão, como índice único de atualização monetária e de compensação da mora, à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Taxa Selic, incidente desde o primeiro dia útil subsequente ao término do prazo previsto no caput deste artigo até a data do efetivo pagamento, calculada de forma acumulada e pro rata die, conforme metodologia divulgada pelo Banco Central do Brasil, vedada sua cumulação com qualquer outro índice de correção monetária ou taxa de juros.
>
> § 3° Nos contratos em que as partes tenham pactuado, de forma expressa, específica e justificada, índice de atualização monetária e taxa de juros distintos da prevista no § 2° para a hipótese de mora da Administração, prevalecerá a cláusula contratual, observado o disposto no art. 92, caput, inciso V, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021. " (NR)

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 serviço;

b) Valor e o período da prestação do serviço;

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

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

24.5. O pagamento decorrente da contratação será efetuado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, após a habilitação para pagamento**, nos termos do art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 32.094/2026.

24.6. Caso sejam identificados erros, inconsistências ou dúvidas quanto à exatidão da Nota Fiscal ou da documentação apresentada, a Administração poderá solicitar as correções ou complementações necessárias. Na hipótese de devolução do documento para correção, este será considerado não apresentado para fins de atendimento das condições contratuais, e o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação regular, observadas as normas aplicáveis.

24.7. Quando houver divergência quanto aos valores cobrados, poderá ser efetuado o pagamento da parcela incontroversa, desde que devidamente atestada e observadas as condições legais e contratuais, permanecendo a parcela controvertida sujeita à análise e decisão fundamentada da Administração.

24.8. Na hipótese de a CONTRATADA não estar regular perante a Fazenda Estadual, deverá ser instada a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente. Havendo concordância, os autos serão encaminhados ao órgão fazendário competente para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado quando se tratar de débito inscrito em dívida ativa.

24.9. Nos casos de descumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas abrangidas pelo art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pagamento ficará retido até a regularização, observadas as disposições do referido Decreto e as demais normas aplicáveis.

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. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, após o vencimento do prazo regulamentar, serão incluídos automaticamente no valor devido os encargos financeiros da mora. Nos termos do art. 190, §§ 1º e 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 32.094/2026, será aplicada a **Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Taxa Selic**, como índice único de atualização monetária e compensação da mora, incidente desde o primeiro dia útil subsequente ao término do prazo previsto para pagamento até a data do efetivo pagamento, calculada de forma acumulada e *pro rata die*, conforme metodologia divulgada pelo Banco Central do Brasil, vedada sua cumulação com qualquer outro índice de correção monetária ou taxa de juros.

24.12. Nos contratos em que as partes tenham pactuado, de forma expressa, específica e justificada, índice de atualização monetária e taxa de juros distintos para a hipótese de mora da Administração, prevalecerá a cláusula contratual, observadas as disposições do art. 190, § 3º, do Decreto

Estadual nº 28.874/2024 e do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

24.15. A Administração não efetuará pagamentos de compromissos cobrados diretamente por terceiros, inclusive instituições financeiras, ressalvadas as determinações judiciais devidamente protocoladas perante o órgão competente.

24.16. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações posteriores, incluindo a Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e 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, quando legalmente exigível, inclusive sobre rendimentos decorrentes do fornecimento de bens ou da prestação de serviços.

24.17. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações relativas aos colaboradores alocados na execução do objeto, inclusive as certidões de antecedentes criminais exigidas pelo art. 59-A da Lei Federal nº 8.069/1990. Constatada ausência, vencimento ou irregularidade na documentação exigida, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

25. SANÇÕES

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do Contrato.

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

25.3. As infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitarão o infrator às sanções previstas no art. 156 da referida Lei, bem como, e nos arts. 184 a 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, observada a dosimetria, o contraditório e a 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.

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

25.3.2. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

25.3.3. 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.

25.3.4. 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.

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato

6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
7.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
8.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
9.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
11.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
12.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
13.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
14.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
15.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
16.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
17.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;	02	04% sobre o valor mensal do contrato
18.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
19.	Manter a documentação de habilitação atualizada;	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
20.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

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

25.10. 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.

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

> [...]
>
> Art. 185. A apuração de infração administrativa que enseja a imposição de advertência ou multa, isoladas ou cumulativamente, se dará mediante rito simplificado, observadas as garantias do administrado.
>
> Parágrafo único. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.
>
> [...]

26. DIREITOS AUTORAIS

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

27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

27.1. A Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, em seu Art. 2°, inciso VII, estabelece o conceito de Solução de TIC:

> VII - solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações;

27.2. O objeto de contratação deste processo não abrange a contratação de serviços que envolvam Solução de TIC. Desta forma, não aplicável nesta contratação.

28. DEMAIS CONDIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.12. Declaramos para os fins previstos no inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar n°101, de 04 de maio de 2000, que a despesa pública acima especificada tem adequação financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

28.13. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde fica comprometida a emitir a devida Nota de Empenho assim que liberado o crédito orçamentário pela Secretária de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2026 e 2027.

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

28.15. Certifica-se que esta 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.

28.16. **DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (12.527/2011)**

28.16.1. Cumpre destacar que o Sistema Eletrônico de Informações – SEI dispõe de mecanismos seguros e auditáveis para classificação documental e definição de níveis de acesso, em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normativos correlatos.

28.16.2. Em observância a essa legislação, a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO realiza a classificação e o tratamento das informações de forma criteriosa, observando as hipóteses legais de sigilo e garantindo a adequada conciliação entre os princípios da transparência, publicidade, proteção de dados e segurança da informação. Assim, assegura-se que todos os documentos e informações produzidos no âmbito deste processo sigam rigorosamente as disposições legais que regem o acesso à informação pública e a preservação de dados sigilosos.

29. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

30. DOS ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO III –Manual de Gestao e Fiscalizacao de Contratos (78517302).

ANEXO IV - Mapa de Risco 690 (78517779)

Porto Velho, data e hora do sistema

Elaborado por:
ALLAN JUNIOR ALVES SIQUEIRA
Assessor - SESAU-NSC

Revisado por:
LAURA BANY DE A PINTO
Subgerente interina da Central de Compras - CECOMP /CAD
Portaria nº 4805 de 18 de agosto de 2026 (75677307)

Revisor Técnico:
Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde - CEAS/SESAU/RO

PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY
Secretário Executivo de Estado da Saúde – SESAU/RO

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A SESAU: Secretaria de Estado de Saúde

REF.:

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

_____
Nome do responsável pela Empresa

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO
2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA
5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA
6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO
9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES
12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOUVER)
13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL
14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO
15.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Porto Velho/RO, _____de_____ de 202__.

_____

Titular da Contratante

_____

Titular da contratada

_____

Procurador do Estado de Rondônia

ANEXO III – Manual de Gestao e Fiscalizacao de Contratos (78517302)

ANEXO IV - Mapa de Risco 690 (78517779)

Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Gilderlan de Carvalho**, **Analista**, em 11/11/2026, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Allan Junior Alves Siqueira**, **Assessor(a)**, em 11/11/2026, às 19:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Laura Bany de Araujo Pinto**, **Assessor(a)**, em 11/11/2026, às 19:02, 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 **PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY** , **Secretário(a) Executivo(a)**, em 11/11/2026, às 22:43, 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 **78516983** e o código CRC **C1870620**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - SESAU-NSC

SAMS

Órgão Requisitante:	SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA –SESAU/RO.	**Nº Processo:**	0049.009139/2026-18

DESCRIÇÃO DA DESPESA

Contratação direta de empresa especializada para execução de manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar **Laser Dornier Thulium (Série: K2014700), fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870** , pertencente ao **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP** , compreendendo o fornecimento e substituição das peças e componentes necessários, mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração e realização de testes de segurança e funcionamento, visando ao restabelecimento pleno das condições operacionais do equipamento.

PROGRAMA DE TRABALHO	**UNIDADE ATENDIDA**	**FONTE DE RECURSO**	**NATUREZA DA DESPESA**
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Secretaria de Saúde do Estado de Rondônia - Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos. 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde. 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde. 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde. 1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde.	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ. 4.4.90.52 - Material permanente.

ITEM	**EQUIPAMENTO**	**DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES E SERVIÇO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
		Placa de Controle Eletrônico Principal e Módulos Integrados	UND	1		

1	Laser Dornier Thulium (Série: DPT 0262)	Filtros Ópticos de Precisão e Espelhos de Reflexão Infravermelha	UND	1		
		Kits de conectores e sensores de calibração térmica/óptica.	UND	1		
		Mão de obra especializada e valorização de serviço de engenharia clínica.	SERV	1		
					TOTAL:	**R$**

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO	Valor da Proposta: R$
	Data:	Fone:		Validade Proposta: **90 (noventa) dias**
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:
A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.				

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:
ALLAN JUNIOR ALVES SIQUEIRA
Assessor - SESAU-NSC

Revisado por:
LAURA BANY DE A PINTO
Subgerente interina da Central de Compras - CECOMP /CAD
Portaria nº 4805 de 18 de agosto de 2026 (75677307)

Revisor Técnico:
Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde - CEAS/SESAU/RO

PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY

Secretário Executivo de Estado da Saúde – SESAU/RO

Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Gilderlan de Carvalho**, **Analista**, em 11/11/2026, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Allan Junior Alves Siqueira**, **Assessor(a)**, em 11/11/2026, às 19:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Laura Bany de Araujo Pinto**, **Assessor(a)**, em 11/11/2026, às 19:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 11/11/2026, às 22:43, 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 **78517105** e o código CRC **418407C9**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0049.009139/2026-18 SEI nº 78517105

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS ACESSÓRIOS - SESAU-NPA

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 550/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: **0049.009139/2026-18**

Objeto: Contratação de empresa especializada para Manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, compreendendo fornecimento e substituição dos componentes necessários: Control PCB Thulio Service (K2016890); Drycartridge, MED D (K1013719); Filter DI Assy for Chiller DPTV (K2016851); Filter 5µm Chiller Thulio (K2016850); incluindo mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração, testes de segurança e funcionamento, bem como demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições operacionais do equipamento, Instalado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB,no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO).

Data da sessão eletrônica: **Conforme publicação no PNCP**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

Valor da Contratação: **R$ 109.419,14 (cento e nove mil quatrocentos e dezenove reais e quatorze centavos).**

LAURA BANY DE ARAUJO PINTO
Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS ACESSÓRIOS - SESAU-NPA

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. 75, INCISO (VIII) DA LEI N.º 14.133/2021.

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 550/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0049.009139/2026-18

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA** , por meio da GERÊNCIA DE COMPRAS - GECOMP, sediada na Rua Pio XII, S/N - Edifício Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas, na cidade de Porto Velho/RO, realizará Dispensa, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, na hipótese do **art. 75, inciso (VIII),** nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

UASG:	927502
Unidade Requisitante:	Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB
Data da sessão eletrônica:	**Conforme PNCP**
Horário da fase de lances:	**08h00min às 14h00min** (Horário de Brasília - DF)
Endereço eletrônico da sessão:	Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1
Critério de Julgamento:	**Menor preço por GLOBAL**

NOTA:

INFORMAMOS QUE NA AUSÊNCIA DE DESCRIÇÕES IDÊNTICAS AO(S)

ITEM(ENS), POR OCASIÃO DE AUSÊNCIA DO CADASTRAMENTO JUNTO AO SISTEMA COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL, OS MESMOS FORAM CADASTRADOS COM DESCRIÇÕES SIMILARES; BEM COMO, EM RAZÃO DE ESPAÇO NO SISTEMA, O(S) ITEM(ENS), CASO CADASTRADO(S) INCOMPLETO(S); PARA O REGISTRO DA(S) PROPOSTA(S), DEVE-SE OBSERVAR E ATENDER AOS DESCRITIVOS INFORMADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS RESPECTIVOS ANEXOS, OS QUAIS CONTÊM AS DESCRIÇÕES FIDEDÍGNAS DO(S) ITEM(ENS).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para aContratação de empresa especializada para Manutenção corretiva do equipamento médico-hospitalar Laser Cirúrgico Dornier Thulio, fabricante Dornier MedTech, nº de série DPT-0262, patrimônio nº 880.000.870, compreendendo fornecimento e substituição dos componentes necessários: Control PCB Thulio Service (K2016890); Drycartridge, MED D (K1013719); Filter DI Assy for Chiller DPTV (K2016851); Filter 5µm Chiller Thulio (K2016850); incluindo mão de obra técnica especializada, instalação, ajustes, calibração, testes de segurança e funcionamento, bem como demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições operacionais do equipamento, Instalado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB,no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO).

1.1.1. Havendo mais de **um item**, é facultado ao fornecedor participar de quantos forem de seu interesse.

2. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor estimado para a pretensa contratação é de **R$ 109.419,14** conforme disposto no Termo de Referência.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.2. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.2.1. O portal **Compras.gov.br** pode ser acessado via navegador ou por meio de seu aplicativo oficial.

3.2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. **Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:**

3.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

3.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital

com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3.5. Sociedades cooperativas.

3.3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Os fornecedores deverão, no ato do cadastro, indicar a MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO ou indicarem a especificidade CONFORME TR, quando for exigido.

4.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante. Poderá, a título de exemplo, o licitante, inserir no campo marca do cadastro de sua proposta a expressão "marca própria".

4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.6.1. A proposta deverá conter declaração de que abrange todos os custos relacionados ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, por normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega.

4.6.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na fase de lances, são de

responsabilidade exclusiva do fornecedor, que não poderá pleitear alterações por erro, omissão ou qualquer outro motivo.

4.7. Caso o regime tributário da empresa implique recolhimento de tributos com percentuais variáveis, a cotação deverá corresponder à média dos recolhimentos efetivos realizados nos últimos doze meses

4.8. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência*, Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **não poderão** retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.11. Não cabe aos licitantes, após a abertura da dispensa, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Aviso e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

4.12. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar o Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.12.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.12.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.12.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.12.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.12.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.13. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, também, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos do artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.14.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.14.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.14.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.14.3. O valor mínimo parametrizado terá caráter sigiloso para os demais participantes e também para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema eletrônico na data e horário estabelecidos neste Aviso, encerrando-se pontualmente no horário previamente definido.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou lote, conforme julgamento da proposta.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele registrado no sistema.

5.3.1. Será admitido o envio de lances intermediários, entendidos como aqueles superiores ao menor lance registrado no certame, mas inferiores ao último lance ofertado pelo próprio fornecedor.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *menor preço.*

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, sem que haja a identificação dos licitantes.

5.7. O encerramento da fase de lances ocorrerá automaticamente, no horário indicado previsto neste Aviso, **sem prorrogação ou aplicação de tempo randômico**, conforme previsto na legislação.

5.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.4. Constatada a compatibilidade entre o valor de lance da proposta e o valor estimado para a contratação, será solicitada ao fornecedor o envio da proposta conforme o **último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, com o prazo para envio da proposta de 24 (vinte e quatro) horas se outro prazo não for fixado, conforme o caso,** acompanhada de documentos complementares, se necessários.

6.4.1. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, em caso de força maior, a partir de necessidade fundamentada.

6.4.2. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a proposta mais vantajosa deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de

referência, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4.3. Sendo necessário o envio junto a proposta de planilha de custos, visando demonstrar a equação inicial da proposta, deverá o forncedor realizar o envio junto a proposta de planilha de decomposição de custo em formato editável EXCEL/LIBRECALC.

6.4.4. Sendo realizado diligência acerca da planilha de custo em formato editável.

6.5. O prazo de validade da proposta não poderá inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.6.1. Quando vencedora, a empresa apresentar proposta adversa da inicialmente cadastrada no sistema, quanto **a marca/fabricante na proposta**, em desconformidade com o Edital, ou, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. **(QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA).**

6.6.2. **Que contiver vícios insanáveis;**

6.6.3. **Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;**

6.6.4. Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**

6.6.5. **Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;**

6.6.6. **Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.**

6.6.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.7. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor 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 nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.7.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF Link: (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf);

6.7.2. Cadastro Estadual das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, no Portal da Transparência do Governo do Estado de Rondônia - GOVRO Link: (https://transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/DetalhesFornecedoresImpedidos);

6.7.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica, poderá ser adotada a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU - TCU CONSOLIDADA Link (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

6.7.4. Em constando Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão poderá convocar o fornecedor para manifestação prévia a uma desclassificação.

6.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. *Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:*

6.10.1. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação.*

6.10.1.1. *Aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o menor valor global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes,*

6.10.1.2. *Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

6.10.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

6.10.2.1. *O* Menor valor por item *estimado para a contratação.*

6.10.2.2. *Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*

6.10.3. S*erão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*

6.10.4. S*erá exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat" ou no "quadro de avisos” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será dado início a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. ORIENTAÇÕES GERAIS

7.1.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

7.1.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

7.1.3. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 à 70 da Lei nº 14.133/2021, **constam no item 17 e subitens do Termo de Referência.**

7.1.4. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada

7.1.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos

7.1.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

7.1.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.1.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade

7.1.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.1.10. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.1.11. 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.

7.1.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7.2. ORIENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ANEXADOS

7.2.1. Orientamos que os documentos a serem anexados ao sistema COMPRAS.GOV sejam **devidamente organizados em pastas compactadas (.zip)**, com a finalidade de facilitar a análise documental e garantir maior organização no processo de verificação dos requisitos de habilitação.

7.2.2. Dessa forma, os arquivos deverão ser agrupados e encaminhados **separadamente**, não necessitando o envio de cada documento em uma pasta separada, podendo ser observado a seguinte estrutura de pastas, conforme previsto no Termo de Referência.:

a) **Qualificação Técnica;**

b) **Qualificação Jurídica;**

c) **Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista;**

d) **Qualificação Econômico-Financeira;**

e) **Declarações.**

7.2.3. Ressalta-se que a correta organização dos arquivos **facilita a análise por parte da Administração e contribui para maior celeridade e transparência no procedimento**.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo estipulado no Termo de Referência para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas

neste Aviso de Contratação Direta;

8.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A fundamentação para aplicabilidade das sanções encontra-se pormenorizada no termo de referência.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os pedidos de informações quanto a dispensa poderão ser solicitados através do e-mail **cotacao4gadsesau@gmail.com**

10.2. Os **pedidos de acesso a processos SEI** deverão ser encaminhados via protocolo sei, **CADASTRO EXTERNO**, com a devida identificação do e-mail da empresa, direcionado a SESAU-CECOMP.

10.3. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Estado de Rondônia Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP Link (https://www.gov.br/pncp/pt-br) e na Plataforma do Compras.gov.br - COMPRAS Link: (http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp).

10.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), ou mesmo se não houverem propostas (DESERTO), a Administração poderá:

10.4.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.4.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas

10.4.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.4.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa a procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

LAURA BANY DE ARAUJO PINTO
Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0049.009139/2026-18 SEI nº 78659727