



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

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90036/2026/SUPEL/RO**

Para o **LOTE ÚNICO**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva** de cota de até 25% para as **ME/EPP**

**RESUMO DOS DADOS**

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 08/04/2026, às 10h (horário de Brasília) sítio: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a> .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 01/04/2026.
---	--

<b>OBJETO</b>		
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.		
<b>FUNDAMENTO:</b> Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. entre outros.		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0036.001625/2024-67</b>		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a> .		
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.074.124,80 (um milhão, setenta e quatro mil cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos)	
<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	
Facultativa	Contrato	
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>		
<b>Requisitos Básicos:</b> 1. <b>Habilitação jurídica:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.1. do Termo de Referência.</u> 2. <b>Qualificação econômico e financeira:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.3. do Termo de Referência.</u> 3. <b>Regularidade Fiscal, social e trabalhista:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.2. do Termo de Referência.</u> 4. <b>Qualificação técnica:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.4. do Termo de Referência.</u>		<b>Requisitos Específicos:</b>
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?</b>
não	não	não
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO</b>
MENOR PREÇO GLOBAL	Aberto	Contratação
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>
Telefone: 69.3212-9243		<a href="mailto:cosau1.supel@gmail.com">cosau1.supel@gmail.com</a>
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número <b>90000</b> antes do número do certame. (ex.: <b>90001/2024</b> )		

## SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

### 1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por **meio da Portaria nº 273/2025/GAB/SUPEL**, publicada no **DOE na data 16 de outubro de 2025**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **nº 90036/2026/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, com o Método de Disputa: **ABERTO**, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a **Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO**.

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

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

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

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

### 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite previsto conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

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

**2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

**2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual:** Ficam aquelas estabelecidas nos itens 18. e 21. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.6. Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 18.4. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 23. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.8. Da entrega/recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 9. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

**2.12 Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam aquelas estabelecidas no item 19.3.3. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

#### **Referência.**

#### **5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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

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

5.2.1. Declaração, em campo próprio, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

#### **6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 14.1. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

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

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

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

7.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema Compras.gov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

7.11. Em caso de impossibilidade de utilização do subitem 10.10, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

- a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);
- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>
- f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

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

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

## **8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

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

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

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

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

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

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

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item XXX do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 15, do Anexo I - termo de Referência.

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

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

8.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

8.9.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

### **9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

(...)

17.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

17.3.1. A exigência de qualificação econômico-financeira para a contratação de empresa especializada na coleta externa, transporte e destinação final de resíduos sólidos (Grupo D), em volumes superiores a 200 litros/dia no Distrito Sede de Porto Velho e 400 litros/dia nos demais distritos, justifica-se pela necessidade de garantir que a futura contratada possua condições financeiras suficientes para assegurar a continuidade, regularidade e segurança do serviço.

17.3.2. Trata-se de serviço contínuo e essencial, cuja interrupção compromete diretamente a salubridade e a segurança sanitária das unidades de saúde. A execução adequada exige coleta diária, veículos licenciados e em condições operacionais, aquisição de EPIs, combustível, manutenção de frota, equipe treinada e destinação final ambientalmente adequada. Assim, é indispensável que a empresa contratada tenha capacidade financeira para manter essa estrutura sem interrupções.

17.3.3. Com fundamento no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos:

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

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

17.3.4. Tais requisitos estão plenamente alinhados ao art. 69 da Lei 14.133/21, que prevê a comprovação da capacidade econômico-financeira em contratações de natureza contínua.

17.3.5. A exigência do percentual de 5% é adequada e proporcional à complexidade do objeto e encontra respaldo no §4º do art. 69 da Lei 14.133/2021, que permite a fixação de limite de até 10%. O percentual adotado é suficiente para demonstrar a capacidade financeira da empresa, sem restringir de forma excessiva a competitividade.

17.3.6. Portanto, a exigência de qualificação econômico-financeira é medida necessária para assegurar a execução contínua, segura e regular dos serviços de coleta, transporte e destinação dos resíduos do Grupo D, resguardando o interesse público e evitando riscos de descontinuidade que possam comprometer as condições sanitárias das unidades de saúde do Estado.

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.

(...)

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.4. do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

(...)

17.4. Relativos à Qualificação Técnica

17.4.1. Qualificação Técnico-Operacional

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

17.4.1.2. Parcelas de maior relevância

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum vinculados a Secretaria de Estado da Saúde.				
Característica	Prazo	Prazo 50%	Quantidade - kg	Quantidade 30% - kg
Transporte de resíduos sólidos (grupo D)	1 ano	6 meses	1.193.472	≈ 358.000

17.4.1.2.1. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente os serviços com objeto: **transporte de resíduos sólidos (grupo D);**

17.4.1.2.2. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente os serviços de **transporte dos resíduos sólidos (grupo D)**, com pelo menos **30% (trinta por cento)** da unidade da presente contratação: **(Transporte de resíduo grupo D: 358.000 kg por ano).**

17.4.1.2.3. Entende-se por pertinente e compatível em prazo o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação pelo período mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da vigência do contrato: **(6 meses);**

17.4.1.2.4. **Justifica-se** que as exigências e os quantitativos mínimos previstos neste item encontram-se devidamente fundamentados na **Informação nº 11 (69478382)**, a qual integra o presente processo administrativo. Os critérios adotados consideram a natureza, complexidade e porte do objeto, visando assegurar a adequada capacidade técnico-operacional da futura contratada.

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

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

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

17.4.1.4. Apresentar Declaração Formal de que antes da assinatura do contrato entregará:

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

II - Licença Ambiental expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;

III - Licença Ambiental expedido pelo órgão competente para o local de destinação final do resíduo, vigente no momento da licitação;

IV - Certificado de Cadastro Técnico Federal (IBAMA) expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;

V - Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente, vigente no momento da licitação;

VI - Declaração de Destinação Final, informando o tipo de resíduo, a forma de coleta, e a destinação final com a finalidade de demonstrar a correta destinação final do resíduo gerado pela unidade.

Conforme apresentado na **RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018**, segue:

Art. 80 Os RSS do Grupo D, quando não encaminhados para reutilização, recuperação, reciclagem, compostagem, logística reversa ou aproveitamento energético, devem ser classificados como rejeitos.

Definições

XLIX. Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresente outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;

17.4.2. Qualificação Técnico-Profissional

17.4.2.1. Entregar Declaração Formal de que antes da assinatura do contrato apresentará:

I - Responsável Técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente (Conselho Regional de Química - CRQ, Conselhos Regionais de Biologia - CRBios e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto, conforme legislação**, para fins de contratação;

II - Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico;

III - Apresentar Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa junto ao mesmo Conselho de Classe de seu Responsável Técnico;

IV - Pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

17.4.3. Apresentará a Documentação de qualificação **técnico-operacional** e **técnico-profissional** da empresa subcontratada, caso haja, referente à parcela do objeto subcontratado.

17.4.4. A falta de comprovação da capacidade técnica nos termos exigidos no edital, quando da convocação para apresentação e assinatura contratual, ocasionará a desclassificação da empresa, não sendo aceita a prorrogação de prazo para apresentação, salvo por fato superveniente.

(...)

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

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

#### **9.17. DAS DECLARAÇÕES:**

9.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

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

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

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

### **10. DO RECURSO**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de JUL GAMENTO e HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

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

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

### **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

### **12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

(...)

#### **25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte 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. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

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

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

25.6. 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) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa, após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

25.7. 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.

25.8. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a ofertante 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.

25.9. 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.

25.10. 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.

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

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.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
7.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
8.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
9.	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
10.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
11.	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
12.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
13.	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
14.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;	02	04% sobre o valor mensal do contrato
15.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
16.	Manter a documentação de habilitação atualizada.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

25.14. 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.

25.15. 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.

25.16. 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.

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

25.18. 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 deste certame:

- 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 do certame;

- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.19. 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.

(...)

(...)

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Secretaria do Estado de Saúde de Rondônia - SESAU**, conforme estabelecido no item 12. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

(...)

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Memorando nº 685/2024/SESAUGECOMP (Id SEI nº0048800304), indicada na Informação nº 534/2025/SESAU-NPPS (Id SEI nº 0057344936), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde - SESAU/NPPS, informação essa que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

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 Estadual e Pronto Socorro João Paulo II  Assistência Médica Intensiva  Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia  Hospital Regional de Extrema  Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro  Hospital de Retaguarda de Rondônia  Hospital Infantil Cosme e Damião	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)  2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)  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 (FEDERAL)  1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL)  2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Centro de Pesquisa em Medicina Tropical  Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia  Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas  Policlínica Oswaldo Cruz	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)  2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)  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 (FEDERAL)  1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL)  2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)  2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

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

12.3. Vinculação com o Planejamento Estratégico

12.3.1. Diretriz => 5 - Qualificação das Ações Estratégicas Referentes aos Recursos Financeiros.

12.3.2. Objetivo => 5.3 - Aprimorar o processo de execução orçamentária/financeira com transparência

12.3.3. Meta => 5.3.6 - Elevar para 90% a liquidação das despesas do Exercício.

12.4. Plano Anual de Contratação (PAC): (ID SEI 0060091129)

12.4.1. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos, comuns vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC).

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

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

Ordin

5.3.6.7	Realizar a revisão de 100% dos Contratos Administrativos e Contratos de Saúde PA 4009	1.0000	%	Percentual contratos revisados	de	Garantir a elevação da execução orçamentária dos contratos com cobertura contratual dos serviços administrativos e de saúde.	2034	4009	R\$ 207.490.928,00	Validada
---------	---	--------	---	--------------------------------	----	--	------	------	--------------------	----------

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.
- 15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.
- 15.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.
- 15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato,

observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

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

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

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

## 16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência e Minuta de Contrato ();

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar ();

ANEXO III - Mapa de Risco ();

ANEXO IV - Adendo Matriz de Risco ();

ANEXO V - SAMS ();

ANEXO VII – Relatório de Pesquisa de Preço ();

ANEXO VII - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos ();

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

**RIVELINO MORAES DA FONSECA**  
Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO  
Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025  
Matrícula n.º \*\*\*\*\*098

Elaborado por:  
ISAAC LEE FONG RODRIGUEZ  
Membro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO  
Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025  
Matrícula n.º \*\*\*\*\*30



Documento assinado eletronicamente por **Rivelino Moraes da Fonseca, Pregoeiro(a)**, em 18/03/2026, às 10:34, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70086482** e o código CRC **3528E428**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.001625/2024-67

SEI nº 70086482



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025

Altera a Portaria nº 48 de 23 de abril de 2025 que institui a 1ª Comissão de Saúde e designa servidores para sua composição e revoga a Portaria nº 262 de 09 de outubro de 2025, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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

**CONSIDERANDO** a Portaria, Id. (0059484352) que institui a 1ª Comissão de Saúde, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o inciso I do art. 1º da Portaria n.º 48 de 23 de abril de 2025 id. (0059484352), que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 1ª Comissão de Saúde, passando a vigorar com a seguinte composição:

I - Agente de contratação:

a) Rivelino Moraes da Fonseca, matrícula n.º \*\*\*\*\*098.

II - Equipe de Apoio:

a) Diego Andrade da Costa, matrícula n.º \*\*\*\*\*613;

b) Kaiky Jorge Souza Gibson, matrícula n.º \*\*\*\*\*960;

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea “a”, atuará como pregoeiro sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea “b”,

deste artigo, que desempenhará as atividades típicas do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

**Art. 2º** Fica revogada a Portaria nº 262 de 09 de outubro de 2025.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 18 de setembro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

**MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 16/10/2025, às 13:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065487742** e o código CRC **B75524D6**.

**Referência:** Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27

SEI nº 0065487742

**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:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.

1.2. **Requisitante:** Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - JPPII; Assistência Médica Intensiva - AMI; Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON; Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPEN; Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - CGPMNADM; Hospital Regional de Extrema - HRE; Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP; Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia - LACEN; Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC; Policlínica Oswaldo Cruz - POC; Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRR; Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. A elaboração deste Termo de Referência tem como objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório através de **Pregão Eletrônico** e se dará conforme previsão na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente, e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**3.1. Objeto**

3.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comuns vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

3.2.1. 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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CLASSE	CATSER	NOME DO SERVIÇO	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
01	Contratação de empresa especializada para prestação de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comuns.	SERVIÇO	1	6515	5355	Coletor de resíduos sólidos	R\$ 89.510,40	R\$ 1.074.124,80

\*Os valores foram arredondados com a finalidade de adequação aos parâmetros do Sistema de Compras do Governo Federal (Fonte: Relatório de Pesquisa de Preço (67498284)).

**3.3. Descrição Detalhada do Objeto:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REQUISITANTE	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comuns, de forma contínua.	Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - (JPPII)	KG	18.738	224.856
02		Assistência Médica Intensiva - (AMI)	KG	3.752	45.024
03		Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - (CEMETRON)	KG	9.237	110.844
04		Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - (CEPEM)	KG	230	2.760
05		Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - (CGPM)	KG	462	5.544
06		Hospital Regional de Extrema - (HRE)	KG	1.291	15.492
07		Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - (HBAP)	KG	42.825	513.900
08		Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia - (LACEN)	KG	1.512	18.144
09		Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - (LEPAC)	KG	386	4.632
10		Policlínica Oswaldo Cruz - (POC)	KG	659	7.908
11		Hospital de Retaguarda de Rondônia - (HRR)	KG	9.141	109.692
12		Hospital Infantil Cosme e Damião - (HICD)	KG	11.223	134.676
13		<b>Somatório</b>	<b>KG</b>	<b>99.456</b>	<b>1.193.472</b>

3.3.1. Considerando se tratar de um quantitativo estimado, e que parte dos resíduos gerado pode ser reciclado optou-se pela modalidade por KG.

3.3.2. **Memorial de cálculo:** 0051502922

3.3.2.1. O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido com base na análise das notas fiscais e da execução dos serviços realizados nos últimos 8 (oito) meses, conforme demonstrado nos documentos de ID Nota Fiscal - JANEIRO (0067410750), Nota Fiscal - FEVEREIRO (0067410748), Nota Fiscal - MARÇO (0067410736), Nota Fiscal - ABRIL (0067410739), Nota Fiscal - MAIO (0067410728), Nota Fiscal - JUNHO (0067410723), Nota Fiscal - JULHO (0067410754) e Nota Fiscal - AGOSTO (0067410743).

3.3.2.2. A estimativa diária da quantidade a ser contratada foi realizada pelas unidades requisitantes, justificadas com base no estudo dos quantitativos gerados de



resíduos comum (Grupo D) em 30 (dez) dias para prospecção do peso médio mensal e anual.

3.3.2.3. Para o cálculo mensal e anual, foi seguido as seguintes fórmula de cálculo:

3.3.2.4. Para os casos em que a Unidade Demandante informou o peso médio residual de um dia, o cálculo mensal foi multiplicado por 30 (trinta), referente 30 (trinta) dias, e posteriormente multiplicado por 12 (doze), referente 12 (doze meses), conforme exemplificado no quadro abaixo:

Peso Médio Diário	Peso Médio Mensal	Peso Médio Anual
X kg	Peso Médio Diário * 30 = X + 20% = Peso Médio Mensal	Peso Médio Mensal * 12 = Peso Médio Anual

3.3.2.5. Salienta-se que fora acrescidos 20% de reserva técnica buscando minimizar possível subdimensionamento.

3.3.3. Deve-se considerar que mesmo que a Administração Pública detenha da possibilidade de aditivo de até 25%, o mesmo deve ser justificado, e não deve ser realizado para sanar falhas que poderiam ser evitadas no ato de planejamento da contratação:

"Criou-se uma cultura de que efetuar aditivos em até 25% é uma prática normal e não demanda muitas justificativas. Na verdade, muitos desses aditivos são decorrentes da falta de planejamento ou de estimativas errôneas. É importante ressaltar que cada aditivo deve ser devidamente fundamentado, , como, por exemplo, deixando claro o que lhe deu causa eventos não previstos (e.g. demandas por produtos que ocorreram após o planejamento da contratação). A equipe de planejamento da contratação pode ser responsabilizada por dar causa a aditivo que poderia ter sido evitado, de modo que o órgão poderia ter pago menos pelo conjunto total de itens (quantidade da contratação + quantidade do aditivo). Por exemplo, espera-se que a contratação de 5.000 microcomputadores leve a um preço menor do que a contratação de 4.000 e mais mil em um aditivo. Lembra-se que, se houver jogo de planilha nos preços ofertados de solução com vários itens, seu efeito ocorre nos aditivos, fazendo que a proposta deixe de ser a mais vantajosa na licitação. No glossário consta explicação sobre a expressão "jogo de planilha". É obrigação da Administração planejar a quantidade a contratar, sendo disponibilizada para os gestores públicos uma margem de erro de até 25%, para cima e para baixo." (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação - versão 1.0. p. 83-84).

3.3.3.1. Sendo assim, segue abaixo o quantitativa estimado de resíduos sólidos produzidos pelas unidades diariamente e a estimativa de produção mensal e anual, conforme fórmula de cálculo supracitado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade Geradora	UNIDADE	Peso Médio Diário	Peso Médio Mensal	Peso Médio Anual
01	Contratação de empresa especializada para prestação de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR), das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, de forma contínua.	Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (JP-II)	KG	520,5	520,5 * 30 = 15.615,00 + 20% = <b>18.738 Kg</b>	18.738 * 12 = <b>224.856 Kg</b>
02		Assistência Médica Intensiva (AMI)	KG	104,208	104,208 * 30 = 3.126,24 + 20% = <b>3.752 Kg</b>	3.752 * 12 = <b>45.024 Kg</b>
03		Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia (CEMETRON)	KG	256,583	256,583 * 30 = 7.697,49 + 20% = <b>9.237 Kg</b>	9.237 * 12 = <b>110.844 Kg</b>
04		Centro de Pesquisa em Medicina Tropical (CEPEM)	KG	6,375	6,375 * 30 = 191,25 + 20% = <b>230 Kg</b>	230 * 12 = <b>2.760 Kg</b>
05		Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos (CGPM)	KG	12,81	12,81 * 30 = 384,3 + 20% = <b>462 Kg</b>	462 * 12 = <b>5.544 Kg</b>
06		Hospital Regional de Extrema (HRE)	KG	35,851	35,851 * 30 = 1.075,53 + 20% = <b>1.291 Kg</b>	1.291 * 12 = <b>15.492Kg</b>
07		Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP)	KG	1.189,583	1.189,583 * 30 = 35.687,49 + 20% = <b>42.825 Kg</b>	42.825 * 12 = <b>513.900 Kg</b>
08		Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia (LACEN)	KG	42,00	42,00 * 30 = 1.260 + 20% = <b>1.512 Kg</b>	1.512 * 12 = <b>18.144 Kg</b>
09		Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas (LEPAC)	KG	10,722	10,722 * 30 = 321,66 + 20% = <b>386 Kg</b>	386 * 12 = <b>4.632 Kg</b>
10		Policlínica Oswaldo Cruz (POC)	KG	18,286	18,286 * 30 = 548,58 + 20% = <b>659 Kg</b>	659 * 12 = <b>7.908 Kg</b>
11		Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRRO)	KG	253,917	253,917 * 30 = 7.617,51 + 20% = <b>9.141Kg</b>	9.141 * 12 = <b>109.692 Kg</b>
12		Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD)	KG	311,75	311,75 * 30 = 9.352,5 + 20% = <b>11.223 Kg</b>	11.223 * 12 = <b>134.676 Kg</b>

3.4. Da Classificação do Objeto

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

3.4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório. Corroborando com esse entendimento, transcrevemos o relato pelo Professor Marçal Justen Filho em seu livro Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico:

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

3.4.3. 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. O artigo 196 da Constituição Federal de 1988 estabelece a saúde como um direito de todos e dever do Estado, garantindo ações e serviços públicos de saúde que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde da população. Nesse contexto, a gestão adequada dos resíduos de serviços de saúde é essencial para proteger a saúde pública e cumprir com essa responsabilidade constitucional.

4.2. Na Lei Federal nº 12.305/2010, também conhecida como Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), os resíduos sólidos são classificados em cinco grupos (de A até E) de acordo com o seu risco à saúde pública e ao meio ambiente. O Grupo D, com foco neste estudo, abrange aqueles que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico e podem ser comparados aos resíduos domiciliares.

4.3. Em suma, é obrigação do Estado garantir a segurança e a saúde da população por meio da prestação de serviços de saúde de qualidade e da gestão adequada dos resíduos gerados por esses serviços, respeitando as diretrizes e requisitos técnicos para o gerenciamento destes, além das normativas ambientais específicas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária para o manejo adequado desses resíduos.

4.4. Desta forma, as unidades de saúde do estado de Rondônia apresentam a necessidade do serviço de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D). Encontra-se nos autos as seguintes justificativas apresentadas pelas requisitantes:

- I - Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - JP II (Id. Sei nº 0048777063);
- II - Assistência Médica Intensiva - AMI (Id. Sei nº 0048777207);

- III - Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON (Id. Sei nº 0049341659);
- IV - Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPEM (Id. Sei nº 0049689912);
- V - Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - CGPMNADM (Id. Sei nº 0048781010);
- VI - Hospital Regional de Extrema - HRE (Id. Sei nº 0048781101);
- VII - Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP (Id. Sei nº 0049671434);
- VIII - Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia - LACEN (Id. Sei nº 0048781240);
- IX - Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC (Id. Sei nº 0048781313);
- X - Policlínica Oswaldo Cruz - POC (Id. Sei nº 0048781393);
- XI - Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRR (Id. Sei nº 0048781477);
- XII - Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD (Id. Sei nº 0048781887).

4.4.1. Os serviços prestados pelas unidades são de interesse de saúde pública e imprescindíveis para o andamento de inúmeros procedimentos de atenção à saúde hospitalar, de vigilância em saúde (epidemiológica, ambiental, sanitária além da saúde do trabalhador), competindo-lhe coordenar, supervisionar e implementar as atividades da rede estadual de laboratórios públicos e privados.

4.4.2. Logo, a rede de atendimento da SESA/RO exige da unidade os mais altos padrões de precisão e qualidade de seus exames, não podendo seus serviços sofrerem descontinuidade que poderia acarretar disfunções diversas nos fluxos de serviço de saúde da rede SUS de Rondônia, com efeito cascata de dimensões imensuráveis no atendimento aos pacientes e instituições clientes da Rede.

4.4.3. Sendo assim, a manutenção de um ambiente seguro e limpo torna-se prioridade, pois temos que garantir a integridade dos recursos e equipamentos sensíveis, bem como a saúde e segurança dos usuários e profissionais de saúde. Portanto é fundamental realizar uma limpeza adequada. Para tanto, é necessário realizar monitoramentos periódicos em todas as áreas do hospital, . Além disso, é essencial manter medidas de higiene rigorosas em todas as instalações, a fim de um ambiente seguro para pacientes e profissionais de saúde.

4.4.4. Considerando que as infecções hospitalares constituem risco significativo à saúde dos usuários dos hospitais, e sua prevenção e controle envolvem medidas de qualificação da assistência hospitalar, de vigilância sanitária e outras, tomadas no âmbito do Estado, do Município e de cada hospital, atinentes ao seu funcionamento (Portaria 930/92).

4.4.5. Considerando que o Capítulo I art. 5º e inciso III da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, estabelece como objetivo e atribuição do Sistema Único de Saúde (SUS), “a assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da Saúde com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas”.

4.4.6. Considerando que no exercício da atividade fiscalizadora os órgãos estaduais de saúde deverão observar, entre outros requisitos e condições, a adoção, pela instituição prestadora de serviços, de meios de proteção capazes de evitar efeitos nocivos à saúde dos agentes, clientes, pacientes e dos circunstantes (Decreto nº 77.052, de 19 de janeiro de 1976, art. 2º, inciso IV).

4.4.7. Considerando a importância no cuidado com a saúde com o correto manuseio do lixo comum, o qual é produzido em larga escala nas unidades hospitalares e ambulatorial, visto a grande demanda que a SESA possui;

4.4.8. Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;

4.4.9. Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzidos no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;

4.4.10. Considerando os dispositivos legais expressos na **Lei Complementar nº 878**, de 17 de dezembro de 2021, foi **alterada** pela **Lei complementar n. 970** de 18 de dezembro de 2023, que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que

lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Altera o § 1º do Art. 311 da Lei Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:

I - coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:

a) residencial; ou

b) não residencial:

II - coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:

a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou

**b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;**

III - serviços especificados.

**§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos. (Redação do parágrafo dada pela Lei Complementar Nº 970 DE 18/12/2023).**

**§ 2º** Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.

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

4.4.10.1. Considerado que a Lei complementar 970, altera o volume mínimo de geração de resíduos sólidos em:

- a) 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho;
- b) 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos.

4.4.11. Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;

4.4.12. Considerando que o gerenciamento de resíduos deve basear-se em ações preventivas, preferencialmente, às ações corretivas, e ter uma abordagem multidisciplinar, considerando que os problemas ambientais e suas soluções são determinados não apenas por fatores tecnológicos, mas também por questões econômicas, físicas, sociais, culturais e políticas. Com isso buscamos: prevenir e reduzir riscos à saúde e ao meio ambiente, por meio do correto descarte dos resíduos gerados pelo almoxarifado;

4.4.13. Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;

4.4.14. Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;

4.4.15. Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º - A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº 042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art. 3º - A transição deverá ser concluída imprerivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.

4.4.16. É de total responsabilidade da empresa contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes relacionadas à aquisição dos serviços mencionados neste

contrato, incluindo a prevenção da poluição ambiental e a destinação adequada de resíduos. A contratada deve tomar todas as precauções necessárias para evitar qualquer degradação ao meio ambiente durante a realização dos serviços. Caso ocorra algum dano ambiental como resultado das atividades executadas, a contratada é responsável por corrigir os danos e assumir todas as responsabilidades correspondentes.

4.4.17. A empresa contratada deve cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, quando aplicável, assim como o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual nº 21.264/2016. Conforme regulamentado por esse decreto, podem ser exigidos critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:

- I - Utilização de materiais atóxicos ou biodegradáveis, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, total ou parcialmente;
- II - Embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis para garantir proteção durante o transporte e armazenamento;
- III - Ausência de substâncias perigosas em concentrações acima do recomendado, conforme a diretiva RoHS (Restrição de Certas Substâncias Perigosas), como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em conformidade com as NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas relacionadas a resíduos sólidos.

4.4.18. A contratada é obrigada a arcar com todas as despesas necessárias para obter toda a documentação exigida pelas autoridades competentes em relação às condições ambientais, tanto para o fornecimento do objeto quanto para a prestação de serviços auxiliares. Além disso, ela deve cumprir todas as regras e critérios de sustentabilidade social e ambiental estabelecidos nas leis federais, estaduais e municipais durante a vigência do contrato.

4.4.19. A contratada também é responsável por recolher as embalagens vazias dos produtos utilizados e garantir sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Além disso, a empresa deve fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários sem qualquer custo adicional.

4.4.20. No gerenciamento dos resíduos sólidos, a contratada deve seguir a seguinte ordem de prioridades: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento adequado dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.4.21. Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU.

## 5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

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

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

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

6.1. A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu diretrizes específicas acerca do parcelamento do objeto nas contratações públicas, especialmente em seu art. 40, §§ 2º e 3º, os quais determinam que o planejamento da contratação deverá observar a viabilidade da divisão do objeto em lotes, o aproveitamento das peculiaridades do mercado local e a ampliação da competição, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

6.2. Dispõe o § 2º do art. 40 que, na aplicação do princípio do parcelamento, deverão ser considerados:

- I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade;
- III – o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado.

6.3. Por sua vez, o § 3º do mesmo artigo estabelece que o parcelamento não será adotado quando:

- I – a economia de escala, a redução de custos de gestão contratual ou a maior vantagem recomendarem a contratação com o mesmo fornecedor;
- II – o objeto configurar sistema único e integrado, havendo risco ao conjunto da solução pretendida;
- III – houver processo de padronização que leve a fornecedor exclusivo.

6.4. Ainda, o art. 40, inciso V, alínea “b”, reforça que o parcelamento deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o que demonstra que não se trata de imposição automática, mas de decisão fundamentada no caso concreto.

Dessa forma, à luz das disposições legais acima transcritas, passa-se à análise específica da presente contratação.

6.5. Conforme leciona Marçal Justen Filho:

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

6.5.1. A finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas e assegurar o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos, cabendo à Administração identificar de modo preciso o objeto e a solução mais adequada à sua execução.

6.5.2. Partindo dessa premissa, a análise do parcelamento foi realizada sob os critérios da viabilidade técnica e da vantagem econômica, em consonância com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

6.6. De fato, a regra geral é o parcelamento quando o objeto for divisível, conforme art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, visando à ampliação da competitividade. Todavia, a própria legislação admite o afastamento do parcelamento quando houver:

- Economia de escala;
- Redução de custos de gestão contratual;
- Configuração de sistema único e integrado;
- Risco ao conjunto da solução pretendida (art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

### 6.7. Natureza Integrada do Objeto

6.7.1. O objeto da presente contratação compreende a prestação integrada dos serviços de:

- Coleta externa;
- Transporte;
- Destinação final ambientalmente adequada;
- de resíduos sólidos classificados como Grupo D.

6.7.2. Embora as etapas sejam materialmente divisíveis, configuram ciclo operacional único, interdependente e sucessivo, exigindo coordenação logística contínua, rastreabilidade documental e responsabilidade ambiental centralizada.

### 6.8. Localização das Unidades e Ausência de Necessidade de Parcelamento

6.8.1. Destaca-se que todas as unidades geradoras encontram-se instaladas no Distrito Sede do Município de Porto Velho, circunstância que:

- Permite roteirização única;
- Possibilita otimização logística;
- Favorece a economia de escala;
- Reduz custos operacionais;
- Simplifica a fiscalização contratual.

6.8.2. A concentração geográfica elimina a necessidade de divisão por regiões ou lotes territoriais, não havendo justificativa técnica para fracionamento da solução.

6.8.3. Assim, não se verifica necessidade de parcelamento, uma vez que a execução integrada mostra-se mais eficiente sob os aspectos operacional, econômico e administrativo.

#### 6.9. **Riscos da Fragmentação**

6.9.1. A eventual fragmentação poderia ocasionar:

- Ruptura da cadeia de custódia dos resíduos;
- Conflitos de responsabilidade entre contratadas;
- Dificuldade na rastreabilidade;
- Maior complexidade na fiscalização;
- Risco de descontinuidade da prestação.

6.9.2. Além disso, a responsabilidade ambiental é objetiva, podendo alcançar a Administração em caso de destinação inadequada. A centralização contratual reduz significativamente esse risco.

#### 6.10. **Preservação da Integridade e Padronização**

6.10.1. O não parcelamento da contratação justifica-se ainda pela:

- Necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, evitando incompatibilidades entre diferentes prestadores;
- Possibilidade de estabelecimento de padrão único de qualidade e eficiência;
- Facilitação do acompanhamento e fiscalização contratual;
- Garantia de uniformidade operacional.

6.10.2. A presença de múltiplos prestadores poderia comprometer a uniformidade técnica e dificultar o controle administrativo.

#### 6.11. **Aspecto Econômico.**

6.11.1. Nos termos do art. 40, §3º, I, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento não será adotado quando a economia de escala ou a redução de custos de gestão recomendarem a contratação com o mesmo fornecedor.

6.11.2. No presente caso, a contratação integrada:

- Reduz custos administrativos;
- Evita sobreposição de estruturas logísticas;
- Simplifica a gestão contratual;
- Amplia a eficiência operacional.

6.11.3. Portanto, sob a ótica técnica e econômica, a contratação em lote único mostra-se mais vantajosa.

#### 6.12. **Critério de Julgamento**

6.12.1. Considerando a natureza integrada do objeto e a inexistência de necessidade técnica de parcelamento, o julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL, por representar a forma mais adequada de aferir a proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando:

- Coerência com a estrutura da contratação;
- Eficiência administrativa;
- Economicidade;
- Segurança jurídica.

6.13. Diante do exposto, conclui-se que:

6.13.1. O objeto, embora materialmente divisível, configura sistema integrado;

6.13.2. Todas as unidades encontram-se no Distrito Sede de Porto Velho, favorecendo execução unificada;

6.13.3. A fragmentação não traria ganho competitivo relevante;

6.13.4. O parcelamento poderia comprometer a eficiência logística e a segurança jurídica;

6.14. A contratação por lote único, com julgamento pelo menor valor global, atende de forma mais adequada ao interesse público.

6.15. Assim, resta devidamente justificada a opção pelo não parcelamento da solução, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

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

6.17. No julgamento das propostas será considerado o critério **MENOR VALOR GLOBAL**, com o objetivo de contratar a proposta mais vantajosa para a Administração.

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

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

Acórdão 2633/2019-Plenário - Enunciado: A decisão pela vedação de participação de consórcio de empresas em licitação é discricionária, porém deve ser devidamente motivada no processo administrativo.

Acórdão 929/2017-Plenário - Enunciado: A Administração, em respeito à transparência e à motivação dos atos administrativos, deve explicitar as razões para a admissão ou vedação à participação de consórcios de empresas quando da contratação de objetos de maior vulto e complexidade.

Acórdão 22/2003-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER: É irregular a vedação à participação de cooperativas em procedimento licitatório, ressalvados os casos em que o objeto social destas seja incompatível com o objeto do certame respectivo.

7.2. A vedação à participação de consórcios pode ser justificada quando o objeto da licitação exigir, por suas especificidades, um grau de especialização ou capacidade técnica que não seja compatível com a união de empresas. No caso em questão, o objeto da licitação envolve **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia,**

quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, os quais demandam uma experiência singular ou a capacidade de um único participante que detenha todos os requisitos técnicos e operacionais necessários.

7.3. Ademais, a exigência de uma única empresa contratada visa garantir uma maior responsabilidade e controle durante a execução do contrato, evitando a fragmentação da execução do objeto licitado, o que poderia comprometer a qualidade, o prazo de entrega e a coordenação entre as diferentes partes envolvidas.

7.4. Portanto, a vedação à participação de consórcios na presente licitação é devidamente fundamentada por motivos técnicos e operacionais relacionados à complexidade e exigências do objeto licitado. Esta decisão encontra respaldo no entendimento pacífico do TCU, conforme o Acórdão 2633/2019, que exige a motivação adequada, livre de considerações genéricas, assegurando a integridade, a eficácia e a competitividade do processo licitatório.

7.5. Essa motivação, além de estar em consonância com a legislação vigente e as jurisprudências pertinentes, visa garantir a melhor execução do objeto da licitação, atendendo aos interesses públicos e assegurando a boa gestão dos recursos públicos.

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

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Em análise, verificou-se que a solução mais adequada para a presente demanda será a de Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Coleta, Transporte e Destinação Final dos Resíduos Sólidos (Grupo D) em volume superior a 200 L (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400 L (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, de forma contínua, pelo período de 1 (um) ano.

8.2. De acordo com o artigo 6º, inciso XV da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, os serviços contínuos são serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanente ou prolongadas.

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

### 8.4. Benefícios a serem alcançados com a contratação

8.4.1. A contratação de uma empresa terceirizada para a gestão de resíduos sólidos do grupo D proporciona ganhos significativos em termos de eficácia, eficiência e economicidade para a Administração Pública. A seguir, fora detalhado os principais benefícios que podem ser alcançados com a pretensa contratação:

- **Redução de Custos Operacionais:** A terceirização permite a redução de custos associados à compra e manutenção de equipamentos, treinamento de pessoal e outras despesas operacionais. Empresas terceirizadas já possuem a infraestrutura necessária, eliminando a necessidade de investimentos significativos por parte da administração pública.
- **Previsibilidade Orçamentária:** Contratos de serviços com preços fixos ou baseados em volume gerado permitem melhor controle e planejamento orçamentário, evitando surpresas financeiras.
- **Redução de Custos com Litígios:** A responsabilidade pela conformidade com regulamentações ambientais e de segurança é transferida para a empresa contratada, reduzindo o risco de penalidades e litígios que poderiam gerar custos adicionais para a administração pública.
- **Cumprimento da legislação:** Empresas especializadas garantem que todos os procedimentos de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sejam realizados em conformidade com a legislação ambientais e sanitárias vigentes.
- **Rapidez na Implementação de Soluções:** Contratar uma empresa terceirizada permite que soluções sejam implementadas de forma mais rápida em comparação à criação e estruturação de um setor interno.
- **Otimização de Processos:** Empresas terceirizadas possuem processos otimizados e padronizados para a gestão de resíduos, o que aumenta a eficiência operacional.
- **Redução de Tempo:** A terceirização libera a administração pública da gestão direta dos resíduos, permitindo que o tempo e os esforços sejam direcionados para outras áreas críticas.

8.4.2. Além desses benefícios, a pretendida contratação visa:

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

8.5. A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos para atender ao órgão por meio de Pregão devido o prazo para o cumprimento da lei.

8.6. Com o intuito de ampliar a competitividade, fica permitida a subcontratação de parte do objeto, seja o transporte ou a destinação final.

### 8.7. Dos serviços e da obrigatoriedade de destinação correta

8.7.1. A legislação vigente define que os grandes geradores de lixo comum devem destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes.

8.7.2. As normas ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado, tanto da área pública como privada (Res. CONAMA nº 358/05) tenham a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental.

8.7.3. Nesse sentido, a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.

8.7.4. O Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente.

8.7.5. É expressamente vedado, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- I - Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- II - Lançamento *in natura* a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- III - Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- IV - Outras formas vedadas pelo poder público.

### 8.8. Acondicionamento dos resíduos do grupo "D"

8.8.1. Os RSS do Grupo "D" devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos órgãos locais responsáveis pelo serviço de limpeza urbana.

8.8.2. O transporte interno dos RSS deve ser realizado atendendo a rota e a horários previamente definidos, em coletor identificado;

8.8.3. Os coletores com mais de quatrocentos litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo.

8.8.4. No armazenamento temporário e externo de RSS é obrigatório manter os sacos acondicionados dentro de coletores com a tampa fechada;

8.8.5. Os procedimentos para o armazenamento interno devem ser descritos e incorporados ao PGRSS do serviço;

8.8.6. A coleta e o transporte externo dos RSS devem ser compatíveis com os Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e com as demais normativas aplicáveis.

8.8.7. O abrigo temporário de RSS deve:



- I - Ser provido de pisos e paredes revestidos de material resistente, lavável e impermeável;
  - II - Possuir ponto de iluminação artificial e de água, tomada elétrica alta e ralo sifonado com tampa;
  - III - Quando provido de área de ventilação, esta deve ser dotada de tela de proteção contra roedores e vetores;
  - IV - Ter porta de largura compatível com as dimensões dos coletores;
  - V - Estar identificado como "ABRIGO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS".
- 8.8.7.1. O armazenamento temporário pode ser dispensado no caso em que o fluxo de recolhimento e transporte justifique;
- 8.8.7.2. A sala de utilidades ou expurgo pode ser compartilhada para o armazenamento temporário dos RSS dos Grupos D, devendo ser compatível com a área a ser ocupada pelo coletores em uso;
- 8.8.7.3. A sala de utilidades ou expurgo deve conter também a identificação com a inscrição "ABRIGO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS".
- 8.8.7.4. O abrigo externo deve:
- I - Permitir fácil acesso às operações do transporte interno;
  - II - Permitir fácil acesso aos veículos de coleta externa;
  - III - Ser dimensionado com capacidade de armazenagem mínima equivalente à ausência de uma coleta regular, obedecendo à frequência de coleta de cada grupo de RSS;
  - IV - Ser construído com piso, paredes e teto de material resistente, lavável e de fácil higienização, com aberturas para ventilação e com tela de proteção contra acesso de vetores;
  - V - Ser identificado conforme os Grupos de RSS armazenados;
  - VI - Ser de acesso restrito às pessoas envolvidas no manejo de RSS;
  - VII - Possuindo porta com abertura para fora, provida de proteção inferior contra roedores e vetores, com dimensões compatíveis com as dos coletores utilizados;
  - VIII - Ter ponto de iluminação;
  - IX - Possuir canaletas para o escoamento dos efluentes de lavagem, direcionadas para a rede de esgoto, com ralo sifonado com tampa;
  - X - Possuir área coberta para pesagem dos RSS, quando couber;
  - XI - Possuir área coberta, com ponto de saída de água, para higienização e limpeza.
- 8.8.8. É proibido o armazenamento dos coletores em uso fora de abrigos.
- 8.8.9. Os RSS de fácil putrefação devem ser submetidos a método de conservação (câmara fria/freezer) em caso de armazenamento por período superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.8.10. Em comum acordo com a unidade, caso a coleta ultrapasse a periodicidade definida, a contratada deverá fornecer contêiner adequado para o armazenamento temporário dos resíduos, desde que não enquadrados como de fácil putrefação.
- 8.8.11. Ainda em comum acordo entre unidade demandante e Contratada, poderão ser realizados ajustes operacionais necessários à adequada execução dos serviços, inclusive quanto a horários, frequência e rotinas de coleta, em razão de atualizações, revisões ou particularidades do PGRSS da unidade, desde que não impliquem alteração do objeto contratual, acréscimo de quantitativos ou majoração de valores.
- 8.9. **Identificação dos resíduos do grupo "D"**
- 8.9.1. Os sacos que acondicionam os RSS do Grupo "D" não precisam ser identificados.
- 8.10. **Coleta externa, transporte e Destinação Final**
- 8.10.1. Os procedimentos de segregação, acondicionamento e identificação dos coletores dos resíduos do Grupo D, para fins de reciclagem, devem estar descritos no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS.
- 8.10.2. Só podem ser destinados para compostagem forrações de animais de biotérios que não tenham risco biológico associado, os resíduos de flores, podas de árvores, jardinagem, sobras de alimentos e de seu pré-preparo, restos alimentares de refeitórios e restos alimentares de pacientes que não estejam em isolamento.
- 8.10.3. Os restos e sobras de alimentos só podem ser utilizados como ração animal, se forem submetidos a processo que garanta a inocuidade do composto, com a concordância do órgão competente do Ministério da Agricultura e de Vigilância Sanitária. A coleta interna será realizada sempre que houver necessidade ou de acordo com o Manual de limpeza e Desinfecção de superfícies da Unidade. Após a coleta interna os resíduos deverão ser direcionados ao armazenamento externo com ambiente específico para o Grupo D, com capacidade de armazenamento compatível com a periodicidade de coleta do sistema de limpeza urbana local.
- 8.10.4. A coleta externa e a destinação final dos resíduos do Grupo D serão realizadas pela empresa contratada.
- 8.10.5. Para os resíduos do Grupo "D" destinados à reciclagem ou reutilização, a identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº 275/2001, e símbolos de tipo de material reciclável.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 9.1. Forma de execução do serviço:

- 9.1.1. A contratante no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008 e art. 117, Lei 14.133/21).
- 9.1.2. A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 9.1.3. A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.
- 9.1.4. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 9.1.5. A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, acessórios, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

### 9.2. Do Local de Execução dos Serviços

- 9.2.1. o serviço será realizada nas seguintes unidades:

- I - Hospital Estadual e Pronto de Socorro João Paulo II (JPII), Av. Campos Sales, 4295 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 76807-005;
- II - Assistência Médica Intensiva - (AMI): Rua Geral Siqueira, 4436, Caladinho, CEP: 76.810-650 - Porto Velho/RO;
- III - Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia (CEMETRON), Av. Guaporé, 215 - Bairro Lagoa, Porto Velho-RO, 76812-329;
- IV - Centro de Pesquisa em Medicina Tropical (CEPEM), Av. Guaporé, 215 - Lagoa, Porto Velho - RO, 76812-329;
- V - Coordenadoria de Gestão e Produtos Médicos (CGPMNADM), Rua Santa Bárbara, 4710 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-220;
- VI - Hospital Regional de Extrema (HRE), Rua Abunã, 308 - Distrito de Extrema, Porto Velho - RO, CEP 76847-000;
- VII - Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP), Av. Gov. Jorge Teixeira, 3766 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-092;

- VIII - Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia (**LACEN**), Rua Anita Garibaldi, 4130 - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-620;
- IX - Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas (**LEPAC**), Av. Governador Jorge Teixeira, 3862 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-092;
- X - Policlínica Oswaldo Cruz (**POC**), Av. Governador Jorge Teixeira, 3862 - Industrial - Porto Velho - RO, 76821-092;
- XI - Hospital de Retaguarda de Rondônia (**HRR**), Rua Joaquim Nabuco, 2718 - São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-074;
- XII - Hospital Infantil Cosme e Damião (**HICD**), Rua Benedito Souza Brito, 4045 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-260.

### 9.3. HORÁRIOS DA COLETA:

9.3.1. A coleta deve ser realizada no horário definido pelas unidades no Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde - PGRSS:

- Manual PGRSS JP II 0054600024
- Manual PGRSS AMI 0054722658
- Manual PGRSS CEMETRON 0055417427
- Manual PGRSS CEPEN 0055417427
- Manual PGRSS HRE 0054597709
- Manual PGRSS HBAP 0054642371 0055140216
- Manual PGRSS LACEN 0054596746
- Manual PGRSS LEPAC 0055467727
- Manual PGRSS POC 0054700602
- Manual PGRSS HRRO 0054584668
- Manual PGRSS HICD 0054572273

### 9.4. Prazo para Início da Execução dos Serviços

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

### 9.5. Do Recebimento dos Serviços

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

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo máximo de cinco (05) dias úteis.
- b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; no prazo máximo de cinco (05) dias úteis.

9.5.2. 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.

9.5.3. 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.

9.5.4. 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.

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

9.5.6. Não aceite 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.

9.5.7. 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.

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

9.5.9. 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.

### 9.6. Das Condições do Recebimento da Prestação do Serviço:

9.6.1. O objeto desta contratação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b", do artigo 140, da Lei Federal 14.133 /2021.

9.6.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias.

9.6.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 140, "alínea b" da Lei 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

9.6.5. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

9.6.6. 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.

9.6.7. Não aceite 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 contrato.

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

## 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.

10.3. O inciso VIII do Art. 42 do Decreto nº 28.874/24, estabelece a necessidade de especificação quanto a garantia do produto.

10.4. A garantia de produtos é um compromisso do fabricante ou vendedor em assegurar a qualidade e o funcionamento adequado do produto vendido, durante um determinado período de tempo. Este conceito é bastante amplo e pode variar de acordo com a legislação de cada país, as políticas específicas de cada empresa e a natureza do produto em questão.

10.5. Considerando que as contratações de serviços de saúde não utilizam nenhum equipamento de fornecimento pela CONTRATADA, sendo disponibilizado tão logo somente a mão de obra, caracterizando-se como contratação de SERVIÇOS sem disponibilização de equipamentos.

10.6. Diante do exposto, **conclui-se que esta contratação não se enquadra na previsão do Inciso VIII do Art. 42 do Decreto nº 28.874/24**, que se aplica especificamente às contratações de aquisições de produtos e/ou serviços com disponibilização de equipamentos, onde é necessário definir garantia e formas de assistência, evitando assim a descontinuidade do fornecimento.

11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Quanto a estimativa de valor do processo, visando contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia**, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos.” (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, foi conduzido um levantamento detalhado de propostas orçamentárias junto a fornecedores potenciais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Relatório de Pesquisa de Preços (67498284).
- 11.2. A Secretaria de Saúde do Estado de Rondônia - SESAU, o setor GECOMP é responsável pela elaboração do Termo de Referência e SAMS, divulgação oficial, coletar e avaliar as proposta(s) na intenção de observar possui o critério da proposta mais vantajosa para a contratação para administração pública.
- 11.3. Foi utilizado como estimativa através do Relatório de Pesquisa de Preços (67498284), o qual obteve-se os valores abaixo:
- 11.3.1. Valor estimativo mensal: **R\$ 89.510,40 (oitenta e nove mil quinhentos e dez reais e quarenta centavos);**
- 11.3.2. Valor estimativo anual: **R\$ 1.074.124,80 (um milhão, setenta e quatro mil cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos).**

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Memorando nº 685/2024/SESAUGECOMP (Id SEI nº 0048800304), indicada na Informação nº 534/2025/SESAU-NPPS (Id SEI nº 0057344936), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde - SESAU/NPPS, informação essa que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

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 Estadual e Pronto Socorro João Paulo II		
	Assistência Médica Intensiva	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)	
	Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)	
	Hospital Regional de Extrema	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 (FEDERAL)	
	Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro	1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL)	
	Hospital de Retaguarda de Rondônia	2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	
	Hospital Infantil Cosme e Damião		3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Centro de Pesquisa em Medicina Tropical	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)	
	Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)	
	Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas	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 (FEDERAL)	
	Policlínica Oswaldo Cruz	1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL)	
		2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)	
		2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)	
			3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

- 12.2. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.
- 12.3. **Vinculação com o Planejamento Estratégico**
- 12.3.1. Diretriz => 5 - Qualificação das Ações Estratégicas Referentes aos Recursos Financeiros.
- 12.3.2. Objetivo => 5.3 - Aprimorar o processo de execução orçamentária/financeira com transparência
- 12.3.3. Meta => 5.3.6 - Elevar para 90% a liquidação das despesas do Exercício.
- 12.4. **Plano Anual de Contratação (PAC): (ID SEI 0060091129)**
- 12.4.1. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos, comuns vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC).
- 12.4.2. Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o link: (<https://pncp.gov.br/app/pca/00733062000102/2025/1>), este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS), já aprovada, e a referida contratação encontra-se inserida na PAS, sob a meta descrita abaixo e extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.

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

Ordin										
5.3.6.7	Realizar a revisão de 100% dos Contratos Administrativos e Contratos de Saúde PA 4009	1.0000	%	Percentual de contratos revisados	de	Garantir a elevação da execução orçamentária dos contratos com cobertura contratual dos serviços administrativos e de saúde.	2034	4009	R\$ 207.490.928,00	Validada

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

- 13.1. Em razão do potencial comprometimento na execução do objeto licitatório devido à indivisibilidade do item, a cota de 25% prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será aplicada nesta contratação.
- 13.2. Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não será implementado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.
- 13.3. Sendo assim, não se aplicará o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL, justificando-se pela natureza do objeto, tendo em vista que, sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala, bem como, ocasionará a excessiva pulverização de contratos, pois os itens guardam homogeneidade entre si, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor, de acordo com o objeto especificado neste Termo de Referência, com classificação final da empresa que comprove a habilitação exigida; (Súmula nº 8/TCE-RO).
- 14.2. Justifica-se o critério, em virtude de acudir o maior número de interessados em participar do certame, sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, portanto, busca-se com a segmentação que a especialidade prevaleça proporcionando preços mais competitivos com melhor qualidade na prestação dos serviços ampliando desta forma a competitividade. Assim, optamos pela unicidade dos serviços, por ser mais viável do ponto de vista operacional, técnico e econômico para a Administração.
- 14.3. O modo de disputa será aberto com apresentação de propostas por meio de lances públicos, sucessivos e decrescentes.
- 14.4. Considerando a natureza e características dos itens, isto é, em virtude da homogeneidade que aguardam entre si, e, considerando-se que possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade. Justifica-se o critério de julgamento - Menor Valor Global, em virtude de que a fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto e perda da economia de escala; e/ou redundar em prejuízo à celeridade da licitação; e/ou ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica.
- 14.5. Da Contratação de Pessoa Física
- 14.5.1. 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.
- 14.5.2. 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. Art. 47, da Lei 14.133/21, sendo que a contratações possam ser realizadas pela administração pública sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala;
- Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:
- I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
- § 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:
- I - a responsabilidade técnica;
- II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;
- 15.2. A proposta deverá ser elaborada conforme a Solicitação e Aquisição de Materiais/Serviços – SAMS, sendo adotado como critério de julgamento o MENOR VALOR GLOBAL, por se apresentar como a alternativa mais vantajosa à Administração.
- 15.3. A escolha pelo critério de menor preço global fundamenta-se na compatibilidade e correlação entre os itens, os quais possuem a mesma natureza e exigem execução integrada. A adoção do julgamento global assegura a manutenção da competitividade, a integralidade do objeto e a celeridade processual, além de favorecer a economicidade, uma vez que a divisão do objeto não se mostra tecnicamente recomendável.
- 15.4. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar do processo licitatório, considerando a ampla extensão territorial do Município de Porto Velho e a localização de unidades de saúde mais distantes, como a Unidade de Saúde de Extrema, o parcelamento da solução poderia resultar em dificuldades logísticas e risco de não atendimento integral dos pontos de coleta. Assim, a contratação global reduz significativamente a probabilidade de falhas operacionais ou interrupções na prestação do serviço.
- 15.5. A proposta deverá apresentar o preço total em moeda corrente nacional, contemplando todas as despesas incidentes, tais como materiais, mão de obra, impostos, taxas, seguros, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos que possam impactar a execução contratual.
- 15.6. A licitante poderá, ainda, anexar à proposta prospectos, folders, catálogos ou manuais técnicos, com imagens e informações detalhadas dos produtos ou serviços ofertados, quando pertinente.
- 15.7. Sob o ponto de vista econômico, o parcelamento do objeto tende a reduzir o interesse dos fornecedores, pois resultaria em quantidades pouco atrativas, tornando o fornecimento mais oneroso para a Administração. Por consequência, a contratação poderia ocorrer com preços superiores aos obtidos por meio de contratação global.
- 15.8. Justifica-se, portanto, a adoção do menor preço global, uma vez que os itens que compõem o objeto são correlacionados e requerem execução uniforme pela mesma contratada, garantindo padronização, qualidade, eficiência e economicidade na prestação dos serviços. O fracionamento poderia comprometer a execução integral, gerar incompatibilidades operacionais e, eventualmente, causar prejuízo ao erário, sobretudo diante da impossibilidade de assegurar a plena continuidade do serviço por fornecedores distintos.
- 15.9. A adequada prestação requer que todos os elementos do objeto estejam em harmonia, evitando atrasos, inconsistências, transtornos ou até mesmo a não execução por parte de fornecedores contratados isoladamente. Assim, conforme previsto no item 15.2 das especificações técnicas, a execução deverá ocorrer de forma conjunta, sob o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, proporcionando maior segurança, qualidade e competitividade, além de assegurar a participação de empresas especializadas no objeto em questão.
- 15.10. Compete ao contratante monitorar eventual indicio de fragilidade no levantamento prévio de preços, como discrepância relevante entre o preço estimado e o

preço ofertado.

15.11. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias. Findo esse período, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes automaticamente liberados dos compromissos assumidos.

15.12. Por fim, a não observância dos prazos estabelecidos para apresentação de documentos ou informações solicitadas em diligência, bem como o envio de dados insuficientes ou incompletos, implicará na desclassificação da proposta.

## **16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

16.1. O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem confecção ou apresentação de amostras conforme Art. 42, do Decreto Estadual No. 28.874/2024. Considerando a relevância do produto e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do produto será verificada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

## **17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **17.1. Relativos à Habilitação Jurídica**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto Federal nº 11.802, de 28 de Novembro de 2023.
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de Outubro de 2022.
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

17.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva e Emissão de certidão positiva com efeito negativo.

### **17.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- g) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- h) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

### **17.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

17.3.1. A exigência de qualificação econômico-financeira para a contratação de empresa especializada na coleta externa, transporte e destinação final de resíduos sólidos (Grupo D), em volumes superiores a 200 litros/dia no Distrito Sede de Porto Velho e 400 litros/dia nos demais distritos, justifica-se pela necessidade de garantir que a futura contratada possua condições financeiras suficientes para assegurar a continuidade, regularidade e segurança do serviço.

17.3.2. Trata-se de serviço contínuo e essencial, cuja interrupção compromete diretamente a salubridade e a segurança sanitária das unidades de saúde. A execução adequada exige coleta diária, veículos licenciados e em condições operacionais, aquisição de EPIs, combustível, manutenção de frota, equipe treinada e destinação final ambientalmente adequada. Assim, é indispensável que a empresa contratada tenha capacidade financeira para manter essa estrutura sem interrupções.

17.3.3. Com fundamento no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos:

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

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

17.3.4. Tais requisitos estão plenamente alinhados ao art. 69 da Lei 14.133/21, que prevê a comprovação da capacidade econômico-financeira em contratações de natureza contínua.

17.3.5. A exigência do percentual de 5% é adequada e proporcional à complexidade do objeto e encontra respaldo no §4º do art. 69 da Lei 14.133/2021, que permite a fixação de limite de até 10%. O percentual adotado é suficiente para demonstrar a capacidade financeira da empresa, sem restringir de forma excessiva a competitividade.

17.3.6. Portanto, a exigência de qualificação econômico-financeira é medida necessária para assegurar a execução contínua, segura e regular dos serviços de coleta, transporte e destinação dos resíduos do Grupo D, resguardando o interesse público e evitando riscos de descontinuidade que possam comprometer as condições sanitárias das unidades de saúde do Estado.

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. Relativos à Qualificação Técnica**

#### **17.4.1. Qualificação Técnico-Operacional**

17.4.1.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar atestado de capacidade técnica



(declaração ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste processo, limitados às parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

17.4.1.2. Parcelas de maior relevância

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum vinculados a Secretaria de Estado da Saúde.				
Característica	Prazo	Prazo 50%	Quantidade - kg	Quantidade 30% - kg
Transporte de resíduos sólidos (grupo D)	1 ano	6 meses	1.193.472	≈ 358.000

17.4.1.2.1. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente os serviços com objeto: **transporte de resíduos sólidos (grupo D)**;

17.4.1.2.2. Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente os serviços de **transporte dos resíduos sólidos (grupo D)**, com pelo menos **30% (trinta por cento)** da unidade da presente contratação: **(Transporte de resíduo grupo D: 358.000 kg por ano)**.

17.4.1.2.3. Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação pelo período mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da vigência do contrato: **(6 meses)**;

17.4.1.2.4. **Justifica-se** que as exigências e os quantitativos mínimos previstos neste item encontram-se devidamente fundamentados na **Informação nº 11 (69478382)**, a qual integra o presente processo administrativo. Os critérios adotados consideram a natureza, complexidade e porte do objeto, visando assegurar a adequada capacidade técnico-operacional da futura contratada.

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

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

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

17.4.1.4. Apresentar Declaração Formal de que **antes da assinatura do contrato entregará:**

- I - Licença Sanitária expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;
- II - Licença Ambiental expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;
- III - Licença Ambiental expedido pelo órgão competente para o local de destinação final do resíduo, vigente no momento da licitação;
- IV - Certificado de Cadastro Técnico Federal (IBAMA) expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;
- V - Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente, vigente no momento da licitação;
- VI - Declaração de Destinação Final, informando o tipo de resíduo, a forma de coleta, e a destinação final com a finalidade de demonstrar a correta destinação final do resíduo gerado pela unidade.

Conforme apresentado na **RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018**, segue:

Art. 80 Os RSS do Grupo D, quando não encaminhados para reutilização, recuperação, reciclagem, compostagem, logística reversa ou aproveitamento energético, devem ser classificados como rejeitos.

Definições

XLIX. Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresente outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;

17.4.2. Qualificação Técnico-Profissional

17.4.2.1. Entregar Declaração Formal de que **antes da assinatura do contrato apresentará:**

- I - Responsável Técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente (Conselho Regional de Química - CRQ, Conselhos Regionais de Biologia - CRBios e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto, conforme legislação**, para fins de contratação;
- II - Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico;
- III - Apresentar Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa junto ao mesmo Conselho de Classe de seu Responsável Técnico;
- IV - Pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

17.4.3. Apresentará a Documentação de qualificação **técnico-operacional** e **técnico-profissional** da empresa subcontratada, caso haja, referente à parcela do objeto subcontratado.

17.4.4. A falta de comprovação da capacidade técnica nos termos exigidos no edital, quando da convocação para apresentação e assinatura contratual, ocasionará a desclassificação da empresa, não sendo aceita a prorrogação de prazo para apresentação, salvo por fato superveniente.

17.5. Vistoria Técnica

17.5.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

17.5.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.

17.5.3. Os licitantes deverão apresentar **Declaração Expressa** de que tiveram a oportunidade de realizar vistoria técnica, de caráter facultativo, no local de execução dos serviços, declarando possuir pleno conhecimento e aceitar integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, especialmente quanto às condições físicas e operacionais das instalações, renunciando a alegações futuras de desconhecimento das condições locais e dificuldades técnicas na realização dos serviços.

17.6. 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) A empresa deverá apresentar declaração de que cumpre o estabelecido no Decreto 25.783/2021, ou seja, empregar pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos do sistema prisional, no percentual mínimo de 2%.
- c) Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

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

17.6.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a

habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

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

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

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

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

## 18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

### 18.1. Convocação e Celebração do Contrato

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

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

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

### 18.2. Formalização do Contrato

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

18.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.2.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

18.2.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

18.2.9. Na data da Assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá estar com os seguintes documentos dentro do período de validade ou então reapresentá-los: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falência e Concordata.

18.2.10. Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à assinatura do Contrato é dado à adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESA-RO e firmar o instrumento Contratual. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, assinar o Contrato dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

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

### 18.3. Prazo de Início da Vigência do Contrato

18.3.1. O prazo para início da vigência do contrato será contado a partir da última assinatura do contrato.

### 18.4. Da Repactuação, do Reajuste e da Revisão do Contrato (Decreto 28.874/2024)

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

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

18.4.3. No que tange aos índices de reajuste a serem aplicados para fins do restabelecimento econômico-financeiro, adotar-se-á o que for mais vantajoso para a Administração, devendo ser observado a existência de índice próprio para o objeto contratual, conforme Art. 156 do Decreto nº 28.874/2024. No caso concreto aplicar-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

#### 18.4.4. Da Repactuação

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

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

#### 18.4.5. Do Reajuste

18.4.5.1. Conforme previsão no arts. 154 ao 156 do Decreto nº 28.874/24: "É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano."

18.4.5.2. Ao final dos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice mais vantajoso para administração.

18.4.5.3. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste

na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

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

#### 18.4.6. **Revisão**

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

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

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

- I - Requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
  - II - Planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
  - III - Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;
  - IV - Documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;
  - V - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e
  - VI - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.
- Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.

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

#### 18.5. **Da Inexecução e da Rescisão do Contrato**

18.5.1. As obrigações das partes, bem como os direitos e deveres da Contratante e da Contratada, estão estabelecidos no presente Termo e no contrato a ser firmado entre as partes, conforme os termos e condições descritas nos documentos que integram este procedimento licitatório.

18.5.2. A **Contratante** poderá, em qualquer momento, **extinguir o contrato, total ou parcialmente**, nas seguintes situações:

- a) **Por conveniência administrativa**, caso entenda que o contrato não mais oferece vantagem ou interesse para a Administração, conforme o disposto no art. 106, inciso III da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo e as condições estabelecidas na legislação;
- b) **Por falta de créditos orçamentários**, quando a Administração não dispor dos recursos financeiros necessários para a continuidade do contrato, conforme também previsto no mencionado artigo da Lei nº 14.133/2021.

18.5.3. A rescisão ou extinção do contrato, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, será realizada mediante **notificação formal à Contratada**, respeitando os prazos e as condições de aviso prévio, quando aplicáveis, conforme estabelecido no **art. 106 da Lei nº 14.133/2021**.

18.5.4. O contrato poderá ser rescindido pela Contratante a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela Contratada;

18.5.5. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

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

18.5.7. Constituem motivo para rescisão de contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
- IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.
- V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

#### 18.6. **Da Vigência Contratual:**

18.6.1. O contrato terá um prazo de vigência de **01 (um) ano** a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 107 da Lei 14.133/21, de acordo com a necessidade e justificativa da CONTRATANTE e acordo entre as partes.

### 19. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

- I - Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;
- II - Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- III - Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- IV - Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- V - Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- VI - Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981;
- VII - Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- VIII - Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222, de 28 de março de 2018;
- IX - Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997;
- X - Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001;
- XI - Resolução CONAMA nº 316, de 29 de outubro de 2002;
- XII - Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005;
- XIII - Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- XIV - ABNT NBR 11175/1990;
- XV - Dispositivos da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho;
- XVI - Norma Regulamentadora 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;
- XVII - Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- XVIII - Atender a legislação vigente e demais normativas e atualizações correlatas.

19.2. Os requisitos mínimos de qualidade para a contratação de uma empresa especializada em coleta externa, transporte e destinação final de resíduos sólidos para

administração pública podem variar de acordo com a legislação e as políticas específicas de cada país ou localidade. No entanto, aqui estão alguns requisitos gerais que são frequentemente considerados essenciais para a seleção de uma empresa adequada:

- a) **Licenças e Certificações:** A empresa deve apresentar todas as licenças, autorizações e certificações exigidas pelas autoridades ambientais e reguladoras para operar legalmente na coleta e transporte de resíduos sólidos.
- b) **Experiência e Capacidade Técnica:** A empresa deve demonstrar experiência comprovada no setor de gestão de resíduos sólidos, bem como possuir a capacidade técnica e operacional para realizar os serviços de coleta, transporte e destinação final de forma eficiente e segura.
- c) **Infraestrutura e Equipamentos:** A empresa deve dispor da infraestrutura adequada, incluindo veículos, equipamentos de coleta e tratamento, e instalações para processamento temporário e destinação final dos resíduos.
- d) **Segurança Operacional:** Deve apresentar políticas, procedimentos e treinamentos para garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos nas atividades de coleta e transporte de resíduos. A empresa precisa adotar medidas rigorosas de segurança para garantir a integridade dos trabalhadores envolvidos na coleta e transporte de resíduos. Isso inclui equipamentos de proteção individual (EPIs), treinamento adequado, procedimentos de emergência e controle de riscos.
- e) **Rastreabilidade:** A empresa precisa ter controle de rastreamento e controle para acompanhar todo o processo, desde a coleta até a destinação final dos resíduos, garantindo transparência e conformidade com a legislação.
- f) **Responsabilidade Social e Ambiental:** empresa deve apresentar comprovação de responsabilidade social e esteja comprometida com ações que contribuam para o desenvolvimento sustentável e a melhoria das comunidades onde atua, possua todas as certificações e licenças ambientais exigidas para operar no setor de gestão de resíduos sólidos.
- g) **Gestão Ambiental:** Deve ser capaz de implementar um sistema de gestão ambiental eficaz, incluindo procedimentos para minimizar impactos ambientais, reduzir a geração de resíduos, promover a reciclagem e o tratamento residual dos resíduos.
- h) **Cumprimento de Normas e Legislação:** A empresa deve estar atualizada com as normas e legislações específicas relacionadas à coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos e seguindo rigorosamente todas as exigências legais.
- i) **Sustentabilidade:** A empresa deve adotar práticas voltadas para sua operação, visando reduzir o impacto ambiental, promover a economia circular e buscar formas inovadoras de tratamento e destinação dos resíduos.
- j) **Comprovação de Destinação Final:** A empresa deve ser capaz de comprovar a destinação final adequada dos resíduos coletados, seja por meio de relatório, documentos ou certificados.

### 19.3. Dos serviços

19.3.1. A contratada recolherá os resíduos do Grupo D, classificados nos grupos da Resolução (RDC) N° 222, de 28 de março de 2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), o qual define resíduos de serviços de saúde do Grupo D como resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.

19.3.2. O Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente.

### 19.3.3. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

19.4. É essencial que A CONTRATADA atenda aos critérios de sustentabilidade que estejam em conformidade com a legislação vigente no Brasil para garantir a proteção do meio ambiente e a saúde pública. A seguir estão os principais critérios de sustentabilidade que devem ser considerados:

#### 19.4.1. Critérios Ambientais:

19.4.1.1. Gestão de Resíduos:

19.4.1.1.1. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS): A empresa deve seguir a hierarquia de gestão de resíduos, priorizando a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e, por último, a disposição final ambientalmente adequada.

19.4.1.2. Tecnologias Adequadas:

19.4.1.2.1. Uso de tecnologias e processos que minimizem os impactos ambientais, conforme orientações da Resolução CONAMA nº 313/2002, que trata do inventário de resíduos industriais.

#### 19.4.2. Critérios Sociais

19.4.2.1. Segurança e Saúde Ocupacional:

19.4.2.1.1. Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente a NR 32, que trata da segurança e saúde no trabalho com resíduos perigosos.

#### 19.4.3. Critérios Econômicos:

19.4.3.1. Eficiência Econômica:

19.4.3.1.1. Análise de custo-benefício que leve em consideração os custos ambientais e sociais, conforme orientações da Lei nº 12.305/2010 (PNRS), que incentiva práticas de gestão econômica sustentável dos resíduos.

19.4.3.2. Inovação Tecnológica:

19.4.3.2.1. Incentivo à pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias para gestão de resíduos perigosos, alinhadas com políticas públicas de inovação e sustentabilidade.

#### 19.4.4. Critérios Legais e Regulatórios:

19.4.4.1. Conformidade Legal:

19.4.4.1.1. A empresa deve cumprir todas as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei nº 12.305/2010 (PNRS), a Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e regulamentações específicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA).

#### 19.4.4.2. Relatórios e Auditorias:

19.4.4.2.1. Resolução CONAMA nº 448/2012: Obrigatoriedade de relatórios de conformidade ambiental e auditorias periódicas para verificar o cumprimento das exigências legais e ambientais.

### 19.4.5. Considerações Finais

19.4.5.1. A conformidade com esses critérios garante que a contratação de empresas para a gestão de resíduos perigosos do grupo D seja realizada de maneira sustentável, alinhada com a legislação brasileira vigente, protegendo o meio ambiente e promovendo o bem-estar social e econômico.

19.5. É irrefutável que a coleta, transporte e destinação final de resíduos, independentemente do grupo ao qual faça parte, irá gerar impactos ambientais. Em se tratando dos Resíduos Sólidos Grupo D, identificamos as seguintes implicações nas fases do serviço:

#### 19.5.1. 1. Coleta:

19.5.1.1. **Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE):** A operação dos veículos de coleta pode resultar na emissão de dióxido de carbono (CO) e outros poluentes atmosféricos.

19.5.1.2. **Ruído e Poluição Sonora:** A movimentação frequente de caminhões de coleta pode causar ruído excessivo, afetando a qualidade de vida das comunidades próximas.

19.5.1.3. **Derramamentos Acidentais:** Durante a coleta, podem ocorrer derramamentos de resíduos, contaminando o solo e corpos d'água.

#### 19.5.2. 2. Transporte:

19.5.2.1. Emissões Atmosféricas: Semelhante à coleta, o transporte de resíduos sólidos também contribui para a emissão de GEE e outros poluentes atmosféricos.

- 19.5.2.2. Riscos de Acidentes: O transporte de resíduos pode envolver riscos de acidentes, que podem resultar em derramamentos e contaminação do meio ambiente.
- 19.5.2.3. Consumo de Combustíveis Fósseis: O uso contínuo de veículos movidos a combustíveis fósseis aumenta a pegada de carbono da operação.
- 19.5.3. **3. Destinação Final:**
- 19.5.3.1. **Contaminação do Solo e Água:** Se não tratados adequadamente, os resíduos sólidos podem liberar substâncias tóxicas que contaminam o solo e os lençóis freáticos.
- 19.5.3.2. **Geração de Chorume:** Resíduos orgânicos podem gerar chorume, um líquido altamente poluente que pode infiltrar no solo.
- 19.5.3.3. **Emissão de Metano:** Em aterros sanitários, a decomposição de resíduos orgânicos pode gerar metano (CH<sub>4</sub>), um potente gás de efeito estufa.
- 19.5.3.4. **Ocupação de Terreno:** A destinação final dos resíduos em aterros sanitários ocupa grandes áreas de terreno, muitas vezes com impacto sobre ecossistemas locais.
- 19.5.3.5. Contudo, é possível a dotação de medidas de tratamentos e mitigação, a fim de sanar os possíveis impactos. Tais como:
- 19.5.3.5.1. **1. Durante a coleta:**
- 19.5.3.5.1.1. **Veículos Sustentáveis:** Utilização de veículos elétricos ou híbridos para reduzir as emissões de GEE e poluentes atmosféricos.
- 19.5.3.5.1.2. **Roteirização Eficiente:** Planejamento de rotas de coleta para minimizar a distância percorrida e, consequentemente, reduzir emissões e consumo de combustível.
- 19.5.3.5.1.3. **Treinamento de Pessoal:** Capacitação dos trabalhadores para o manuseio seguro dos resíduos, prevenindo derramamentos e acidentes.
- 19.5.3.5.2. **2. Durante o Transporte:**
- 19.5.3.5.2.1. **Tecnologias de Monitoramento:** Implementação de sistemas de monitoramento em tempo real para rastrear o transporte de resíduos e garantir conformidade com normas de segurança.
- 19.5.3.5.2.2. **Manutenção Preventiva:** Realização de manutenção regular dos veículos para evitar falhas mecânicas e reduzir o risco de acidentes.
- 19.5.3.5.2.3. **Combustíveis Alternativos:** Utilização de combustíveis alternativos, como biodiesel, para diminuir a pegada de carbono.
- 19.5.3.5.3. **3. Durante a Destinação Final:**
- 19.5.3.5.4. **Aterros Sanitários Controlados:** Desenvolvimento e manutenção de aterros sanitários que atendam a rigorosos padrões ambientais, incluindo sistemas de impermeabilização para evitar a contaminação do solo e da água.
- 19.5.3.5.5. **Tratamento de Chorume:** Instalação de sistemas de tratamento de chorume para remover contaminantes antes da liberação no meio ambiente.
- 19.5.3.5.6. **Captura de Metano:** Implementação de sistemas de captura e utilização de metano em aterros sanitários para geração de energia, reduzindo as emissões de gases de efeito estufa.
- 19.5.3.5.7. **Reciclagem e Compostagem:** Promoção de programas de reciclagem e compostagem para reduzir o volume de resíduos destinados a aterros, valorizando materiais recicláveis e orgânicos.
- 19.6. Em suma, a gestão adequada dos resíduos sólidos do grupo D exige uma abordagem integrada que considera os impactos ambientais em todas as etapas do processo. A adoção de medidas mitigadoras, como o uso de tecnologias sustentáveis, práticas operacionais eficientes e sistemas de tratamento avançados, é fundamental para minimizar os impactos negativos e garantir a sustentabilidade ambiental.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES

### 20.1. Da Contratada

- 20.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/21 e demais normas pertinentes, as normas previstas neste instrumento e seus Anexos;
- 20.1.1.1. Iniciar os serviços de acordo com as especificações contidas no item **8 deste Termo de Referência**;
- 20.1.2. Iniciar a execução dos serviços dentro do prazo exigido conforme **item 9**.
- 20.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 20.1.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 20.1.5. Fornecer balança aferida pelo INMETRO com a impressão de ticket de pesagem.
- 20.1.6. Em caso de armazenamento dos RSS de fácil putrefação por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, fica sob responsabilidade da Contratada fornecer câmara fria/freezer.
- 20.1.7. Caso a coleta ultrapasse a periodicidade definida, a Contratada deverá fornecer contêiner adequado para o armazenamento temporário dos resíduos não enquadrados como de fácil putrefação, quando pactuado em comum acordo com a unidade demandante.
- 20.1.8. A Contratada deverá atender e implementar os ajustes operacionais pactuados em comum acordo com a unidade demandante, inclusive quanto a horários e rotinas de coleta, desde que não impliquem alteração do objeto, dos quantitativos ou dos valores contratados.
- 20.1.9. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 20.1.9.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluente.
- 20.1.9.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 20.1.9.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 20.1.10. Notificar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na execução do serviço, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.
- 20.1.11. Assinar/Retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.
- 20.1.12. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 20.1.13. A CONTRATADA deverá cumprir o **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)**.
- 20.1.14. A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos de serviço de saúde – RSS localizados no armazenamento temporário (sala de resíduos), ou no armazenamento externo, conforme o caso, e os transportar até o local de tratamento e disposição final;
- 20.1.15. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

### 20.2. Da Contratante

- 20.3. Efetuar a fiscalização quando da entrega do objeto, certificando sua compatibilidade com a finalidade pública e especificações;
- 20.4. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade verificada por ocasião do recebimento dos materiais, tomando providências necessárias para sua devolução, se for o caso;
- 20.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- 20.6. Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório;
- 20.7. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.



## 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 21.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a contratada prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor do valor inicial do contrato, como previsto no art. 98 da lei 14.133/2021.
- 21.2. A contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021.
- 21.3. A prestação de serviço é garantida pela Contratada, contra quaisquer espécies de imprevistos da não execução, sendo prestado o serviço sem interrupção por conforme na especificação.
- 21.4. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual.
- 21.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 100 da Lei 14.133/2021.
- 21.6. Aplica-se, no que couber, o **Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90**, e as demais legislações pertinentes.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 22.1. A subcontratação parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência parcial do objeto licitado, nos termos do art. 122 do §2º da [Lei Nº 14.133/2021](#);
- "Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.
- § 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- § 2º **Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação (...)**".
- 22.2. Fica autorizada a subcontratação de até 33,33% do objeto da licitação, contemplando o transporte OU a destinação final dos resíduos sólidos.
- 22.3. Destacamos que as empresas subcontratadas deverão, obrigatoriamente, apresentar a mesma documentação exigida na qualificação técnica antes da assinatura do contrato.

## 23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 23.1. A RESOLUÇÃO N. 01/2024/SESAU-SC (SEI nº 0049738934) 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.
- 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.
- O Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição, Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024 (0045312079), no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do artigo 41 da Lei Complementar nº. 965 de 20/12/2017, publicada no DOE nº. 238 de 20 de dezembro de 2017;
- Considerando a necessidade de normatização, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, sobre a Gestão e fiscalização de contratos, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Considerando o Decreto n. 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 e dá outras providências; e é imprescindível garantir a conformidade e a eficiência na execução dos contratos celebrados por esta instituição.
- 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.
- 23.2. Desta forma, a gestão e fiscalização dos contratos serão realizadas conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos administrativos (0051891526), ANEXO II deste Termo de Referência.

## 24. PAGAMENTO

- 24.1. A contratada deverá apresentar boletim de medição (pesagem em kg) dos serviços contendo quantidade discriminada e assinatura do responsável pelo setor ou servidor designado para acompanhamento, comprovação de quitação do serviço de disposição final e a Nota Fiscal mensal para o setor responsável, e esta deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato da unidade, para posterior liquidação e pagamento da despesa pela Secretaria de Estado da Saúde, mediante ordem bancária creditada em conta corrente específica do licitante.
- 24.2. O valor mensal da contratação corresponderá ao ressarcimento dos serviços **efetivamente prestados**, pela contratada, ou seja, os valores a serem pagos se darão mediante a comprovação dos quilos de resíduos coletados de acordo com o relatório apresentado no mês, elencados no bojo do documento fiscal, detalhadamente.
- 24.3. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto n.º 28.874/2024, ou seja:
- Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido assinado pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:
- I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;
- II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;
- V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;
- VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;
- VII - comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.
- § 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.
- § 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.
- § 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.
- § 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.
- § 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.
- 24.4. Por conseguinte, a nota fiscal deverá ser emitida em favor do:
- a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**
- b) **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.**
- c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.
- 24.5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
- a) A descrição detalhada do item;
- b) Valor e o período da prestação do serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b><math>I = \frac{(TX/100)}{365}</math></b>
EM = $I \times N \times VP$ , onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

24.15. A Administração efetuará a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos realizados à Contratada.

24.16. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

24.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

24.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

24.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

24.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## 25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte 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. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- não assinar o contrato;
- não entregar a documentação exigida no edital;
- apresentar documentação falsa;
- causar o atraso na execução do objeto;
- não mantiver a proposta;
- falhar na execução do contrato;
- fraudar a execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- declarar informações falsas; e
- cometer fraude fiscal.

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

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

25.6. 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) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o

pagamento da multa, após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

25.7. 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.

25.8. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a ofertante 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.

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
7.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
8.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
9.	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
10.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
11.	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
12.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
13.	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
14.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
15.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
16.	Manter a documentação de habilitação atualizada.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

25.14. 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.

25.15. 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.

25.16. 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.

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

25.18. 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 deste certame:

- 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 do certame;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.19. 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. 2º, 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. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

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

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

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

28.5. 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. Fica vedado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14133/2021.

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

28.8. 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.

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

28.10. 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.

28.11. 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.

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

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 Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2025 e 2026.

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

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. A contratada deverá seguir o estabelecido no Decreto 25.783/2021, ou seja, empregar pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos do sistema prisional, no percentual mínimo de 2%.

### 28.17. DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (12.527/2011)

28.17.1. 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.

28.17.2. Em observância a essa legislação, a Secretaria de Estado da Saúde – SESA/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. ANEXOS

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

**Anexo I** - Modelo de Minuta de Contrato;

**Anexo II** - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0051891526);

**Anexo III** - Matriz de Riscos (0051380154);

**Anexo IV** - Mapa de Risco 103 (0051380126);

**Anexo V**- Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS;

**Anexo VI** - Modelo de Declaração de Vistoria.

**Elaborado por:**  
**ALLAN JÚNIOR ALVES SIQUEIRA**  
Assessor- NSC/CECOMP/CAD

**Revisado por:**  
**LUCAS MATHEUS TELES**  
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - NSC/CECOMP/CAD

**Revisado por:**  
**RODRIGO SOUZA DAVID**  
Gerente de Compras -CECOMP/CAD

**REVISOR TÉCNICO:**  
Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde - CEAS

*Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos.*

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

**SESAU**  
Secretaria de Estado  
da Saúde

**RONDÔNIA**  
Governo do Estado



## **ANEXO I**

### **MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

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

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

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

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

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

##### **1.2. Da Vinculação:**

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

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

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

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

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

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

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

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

##### **8.2 – Da Retenção do Imposto de Renda na Fonte**

8.2.1. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, bem como com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou da prestação de serviços.

8.2.2. A base de cálculo para a retenção corresponderá ao valor bruto constante da Nota Fiscal/Fatura, deduzidos os descontos incondicionais e abatimentos, aplicando-se as alíquotas vigentes conforme a natureza do serviço prestado, nos termos da legislação federal pertinente.

8.2.3. O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE aos cofres públicos, em nome da CONTRATADA, constando na documentação fiscal o respectivo destaque da retenção, de modo a possibilitar a compensação ou dedução futura pela CONTRATADA, conforme a legislação tributária.

8.2.4. A retenção do Imposto de Renda na fonte não exclui nem substitui as demais obrigações tributárias da CONTRATADA, inclusive aquelas de natureza municipal, estadual, previdenciária ou trabalhista, devendo esta manter-se regular perante todos os órgãos competentes, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.

8.2.5. Na hipótese de a CONTRATADA se enquadrar em situação de imunidade, isenção ou regime especial que a desobrigue da retenção do Imposto de Renda, deverá apresentar, antes da emissão da primeira nota fiscal, a documentação comprobatória emitida por autoridade competente, sob pena de ser realizada a retenção conforme as normas gerais.

8.2.6. O não atendimento às disposições desta cláusula poderá ensejar a retenção dos valores correspondentes, até a devida regularização fiscal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação e neste Contrato.

#### **9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

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

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

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

14.2 Constituem motivo para rescisão de contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

#### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Titular da Contratante

\_\_\_\_\_  
Titular da contratada

\_\_\_\_\_  
Procurador do Estado de Rondônia

ANEXO II  
Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (SEI nº 0051891526)

ANEXO III



**MATRIZ DE RISCOS (SEI nº 0051380154)**

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Aumento de Volume de Resíduos	O crescimento inesperado na quantidade de resíduos gerados, possivelmente devido a surtos epidemiológicos ou aumento de capacidade de atendimento da instituição contratante. A SESAU é responsável pelo possível aumento de volume e assim, a SESAU deve se responsabilizar quanto a possibilidade de aumento dos custos do serviço.	X		
Aumento dos custos da Contratada	A instabilidade do mercado global impacta ambos os lados. Cláusulas de reequilíbrio econômico-financeiro e pesquisa de mercado garantem previsibilidade. Criação de um comitê de acompanhamento dos preços dos insumos promove transparência.			X
Mudanças na Legislação Sanitária	Aumento dos custos da SESAU. A SESAU é responsável por garantir a adequação à legislação. A contratada deve se adaptar às novas normas, mas a SESAU deve arcar com os custos.	X		
Epidemias e Pandemias	Aumento dos custos da contratada e da SESAU. A pandemia é um evento extraordinário que impacta ambos os lados. Um plano de contingência e medidas de mitigação compartilhadas garantem a continuidade do serviço. A SESAU pode fornecer recursos adicionais para o plano de contingência. A contratada deve ter um plano de contingência para garantir a continuidade dos serviços.			X
Greves e Paralisações	A responsabilidade por garantir a prestação de serviço é da contratada. Deve ser implementada cláusula contratual que prevê penalidades para a contratada em caso de interrupção dos serviços, bem como plano de contingência para greves e paralisações, incluindo a contratação de equipe e negociação com os trabalhadores pela contratada para evitar greves. A SESAU pode acompanhar as negociações entre a contratada e a contratante.		X	
Falhas nos equipamentos	A responsabilidade por garantir o bom funcionamento dos equipamentos é da contratada. A contratada deve realizar manutenção preventiva periódica dos equipamentos necessários para a efetivação do serviço. Garantia dos equipamentos para cobrir defeitos de fabricação. Aquisição de equipamentos reserva para garantir a continuidade do serviço. A SESAU pode exigir relatórios periódicos sobre a manutenção preventiva.		X	
Aumento nos Custos Trabalhistas por meio da aprovação de nova CCT	A gestão da mão de obra e os encargos trabalhistas são de responsabilidade da contratada. Porém, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será promovida a repactuação do contrato conforme legislação vigente. A contratada deve prever a possibilidade de aumento dos custos trabalhistas em sua proposta. A contratada deve manter a SESAU informada sobre mudanças na legislação trabalhista. A SESAU não é responsável por aumentos decorrentes de má gestão da contratada.	X		
Mudanças na Política de Destinação Final de Resíduos	Alterações nas diretrizes sobre como os resíduos devem ser tratados e dispostos. A SESAU é responsável por garantir a adequação as mudanças pertinentes. A contratada deve se adaptar às novas normas.	X		
Aumento dos Custos de Combustíveis	Aumento nos preços dos combustíveis que eleva os custos de transporte dos resíduos. A contratada deve prever a possibilidade de aumento dos custos de combustíveis em sua proposta. A SESAU não é responsável por aumentos decorrentes da imprevisibilidade pela parte da contratada.		X	
Imposição de Novas Taxas ou Tarifas	Implementação de novas taxas ou tarifas sobre a destinação de resíduos ou uso de infraestruturas públicas. Aumento dos custos da SESAU.	X		

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.

**ANEXO IV**

**Mapa de Risco 103 (0051380126)**

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Falta de clareza da quantidade demandante	Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	Planejamento	Alto	Realizar análise prévia e aprofundada da demanda.	Apoio temporário dos setores requisitantes, bem como da área técnica, na elaboração inicial do processo.	Requisitante
Custos adicionais e sobrepreço	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais	Planejamento/ Gestão de Contrato.	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	Gerência de Compras/ Fiscal de Contrato.

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Gestão de Contrato.	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	Fiscal de Contrato/Contratada.
Fiscalização inadequada do contrato.	Falta de capacitação/treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato.	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais.	Substituição dos fiscais.	Gerência de Contratos.
Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Compras/ Unidade Requisitante.
Risco de acidente de trabalho.	Falta de treinamento da equipe. Falhas nos procedimentos de segurança. Falta de EPI.	Gestão de Contato.	Médio	Exigir que a empresa contratada tenha um plano de segurança e saúde no trabalho. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação e qualificação da equipe. Revisar os procedimentos de segurança e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente. Fornecer EPI adequados aos trabalhadores.	Aplicação dos primeiros socorros. Notificação das autoridades competentes. Investigação do acidente para identificar as causas e prevenir a ocorrência de novos acidentes.	Fiscal de Contrato/Contratada.

#### ANEXO V

Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS
Manual PGRSS JP II 0054600024
Manual PGRSS AMI 0054722658
Manual PGRSS CEMETRON 0055417427
Manual PGRSS CEPEM 0055417427
Manual PGRSS HRE 0054597709
Manual PGRSS HBAP 0054642371 0055140216
Manual PGRSS LACEN 0054596746
Manual PGRSS LEPAC 0055467727
Manual PGRSS POC 0054700602
Manual PGRSS HRR 0054584668
Manual PGRSS HICD 0054572273

#### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A SESAU: Secretaria de Estado de Saúde

REF.:

A \_\_\_\_\_, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Aziz dos Santos, Assessor(a)**, em 27/02/2026, às 13:55, 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 **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Unidade**, em 02/03/2026, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Allan Junior Alves Siqueira, Assessor(a)**, em 02/03/2026, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO SOUZA DAVID, Gerente**, em 02/03/2026, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES, Secretário(a) Executivo(a)**, em 03/03/2026, às 11:29, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69446803** e o código CRC **2A904169**.

# Estudo Técnico Preliminar 147/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 0036.001625/2024-67

## 2. Comissão de Planejamento

A Comissão de Planejamento foi instituída através da Portaria nº 2550, de 16 de abril de 2024 (Id SEI nº 0048982882), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 70 em 17 de abril de 2024, bem como a Comissão de Análise Técnica foi instituída através da Portaria nº 1464, de 05 de março de 2024 (Id SEI nº 0048983106), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 51 em 19 de março de 2024.

## 3. Descrição da necessidade

O artigo 196 da Constituição Federal de 1988 estabelece a saúde como um direito de todos e dever do Estado, garantindo ações e serviços públicos de saúde que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde da população. Nesse contexto, a gestão adequada dos resíduos de serviços de saúde é essencial para proteger a saúde pública e cumprir com essa responsabilidade constitucional.

Na Lei Federal nº 12.305/2010, também conhecida como Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), os resíduos sólidos são classificados em cinco grupos (de A até E) de acordo com o seu risco à saúde pública e ao meio ambiente. O Grupo D, com foco neste estudo, abrange aqueles que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico e podem ser comparados aos resíduos domiciliares.

Em suma, é obrigação do Estado garantir a segurança e a saúde da população por meio da prestação de serviços de saúde de qualidade e da gestão adequada dos resíduos gerados por esses serviços, respeitando as diretrizes e requisitos técnicos para o gerenciamento destes, além das normativas ambientais específicas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária para o manejo adequado desses resíduos.

Desta forma, as unidades de saúde do estado de Rondônia apresentam a necessidade do serviço de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D). Encontra-se nos autos as seguintes justificativas apresentadas pelas requisitantes:

### **Da necessidade do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - JPPII (Id. Sei nº 0048777063):**

*"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

#### *CAPÍTULO III*

#### *DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS*

#### *Seção I*

#### *Do Fato Gerador e da Tipologia*

Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.

Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:

I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:

a) residencial; ou

b) não residencial:

II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:

a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou

**b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;**

III – serviços especificados.

**§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.**

**§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.**

Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;

Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;

Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;

Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º–A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.

Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."

#### **Da necessidade da Assistência Médica Intensiva - AMI (Id. Sei nº 0048777207):**

"Considerando a importância no cuidado com a saúde com o correto manuseio do lixo comum, o qual é produzido em larga escala nas unidades hospitalares e ambulatorial, visto a grande demanda que a SESAU possui.

Visto a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos as pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. devem ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

##### *Seção I*

##### *Do Fato Gerador e da Tipologia*

*Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.*

*Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:*

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

*b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;*

*III – serviços especificados.*

**§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.**

**§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.**

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Há ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos, que oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Concernente a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º–A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*



*Dessa forma, justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESA, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

**Da necessidade do Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI (Id. Sei nº 0048777310):**

*"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

**CAPÍTULO III**

**DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Seção I**

**Do Fato Gerador e da Tipologia**

*Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.*

*Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:*

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

***§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.***

***§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.***

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microrganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º—A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*

*Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESA, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

**Da necessidade do Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON (Id. Sei nº 0049341659):**

*"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

**CAPÍTULO III**

**DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Seção I**

**Do Fato Gerador e da Tipologia**

**Art. 310.** As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.

**Art. 311.** São taxas pela utilização de serviços públicos as de:

**I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:**

**a) residencial; ou**

**b) não residencial:**

**II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:**

**a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou**

**b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;**

**III – serviços especificados.**

**§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.**

**§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.**

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º-A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*

*Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESA, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

#### **Da necessidade do Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPEM (Id. Sei nº 0049689912):**

*"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

#### **Seção I**

#### **Do Fato Gerador e da Tipologia**

*Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.*

*Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:*

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou

b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;

III – serviços especificados.

**§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.**

**§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.**

Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;

Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;

Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;

Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º—A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.

Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."

#### **Da necessidade do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO (Id. Sei nº 0048780292):**

"Considerando a importância no cuidado com a saúde com o correto manuseio do lixo comum, o qual é produzido em larga escala nas unidades hospitalares e ambulatorial, visto a grande demanda que a SESAU possui.

Visto a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos as pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;

Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. devem ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;

Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

##### **Seção I**

*Do Fato Gerador e da Tipologia*

Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.

Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

***§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.***

***§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.***

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Há ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos, que oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Concernente a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º–A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*

*Dessa forma, justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESA, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

**Da necessidade do Coordenação de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF (Id. Sei nº 0048780547):**

*"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:

### *CAPÍTULO III*

#### *DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS*

##### *Seção I*

##### *Do Fato Gerador e da Tipologia*

Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.

Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

***§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.***

***§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.***

Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;

Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;

Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;

Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º–A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.

*Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESA, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

**Da necessidade da Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - CGPMNADM (Id. Sei nº 0048781010):**

*"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

**CAPÍTULO III**

**DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Seção I**

**Do Fato Gerador e da Tipologia**

*Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.*

*Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:*

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

***§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.***

***§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.***

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Considerando a RESOLUÇÃO RDC/ANVISA Nº 661 DE 30/03/2022, traz o "Art. 35. que a identificação dos resíduos do grupo B deve constar nos recipientes de acondicionamento, carros coletores e veículos coletores, em local de fácil visualização, de forma indelével, discriminando a substância química ou denominação comum do produto de modo a identificar o material, utilizando os símbolos e frases de risco associadas ao produto que gerou o resíduo. "*



Considerando a RESOLUÇÃO RDC Nº 306 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA de 7 de dezembro de 2004, os resíduos do grupo E são constituídos por materiais perfurocortantes como objetos e instrumentos contendo cantos, bordas, pontos ou protuberâncias rígidas e agudas capazes de cortar ou perfurar.

Considerando, que esta Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos, além de gerenciar os processos de aquisições dos produtos médicos hospitalares, também funciona como Centro de Armazenamento e Distribuição de Produtos para todas as Unidades Hospitalares e Administrativas do Estado de Rondônia, como também atendimento das Demandas Judiciais.

Considerando que esta setorial, recebe diariamente uma diversidade de produtos os quais são de natureza, descartáveis, químicos, radiológico e perfurocortantes, onde em algumas situações apresentam desconformidades ocasionando a descontinuação do uso dos materiais médico hospitalares, insumo ou material devido a fatores que não garantam a sua eficácia, com prazo de validade expirado, danificação de embalagem ou produto, desta forma sendo necessário a separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas, o seu estado físico e os riscos envolvidos.

Considerando que o gerenciamento de resíduos deve basear-se em ações preventivas, preferencialmente, às ações corretivas, e ter uma abordagem multidisciplinar, considerando que os problemas ambientais e suas soluções são determinados não apenas por fatores tecnológicos, mas também por questões econômicas, físicas, sociais, culturais e políticas. Com isso buscamos: prevenir e reduzir riscos à saúde e ao meio ambiente, por meio do correto descarte dos resíduos gerados pelo almoxarifado;

Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;

Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;

Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º—A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.

Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."

#### **Da necessidade do Hospital Regional de Extrema - HRE (Id. Sei nº 0048781101):**

"Considerando a importância no cuidado com a saúde com o correto manuseio do lixo comum, o qual é produzido em larga escala nas unidades hospitalares e ambulatorial, visto a grande demanda que a SESAU possui.

Visto a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos as pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;

Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. devem ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;

Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;

Há ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos, que oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Concernente a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º—A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*

*Dessa forma, devido que o Hospital Regional de Extrema não possui capacidade própria de realizar a logística de destinação do resíduo D, necessitamos da contratação de Empresa especializada nos serviços deste modo justifica-se a contratação visando atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia."*

**Da necessidade do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP (Id. Sei nº 0049671434):**

*"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos as pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. devem ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

*CAPÍTULO III*

*DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS*

*Seção I*

*Do Fato Gerador e da Tipologia*

*Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.*

*Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:*

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

***§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.***

***§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos***

**serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.**

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos, que oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º—A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*

*Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

**Da necessidade do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia - LACEN (Id. Sei nº 0048781240):**

*"LACEN/RO é responsável pela execução direta de exames laboratoriais relacionados ao apoio diagnóstico de agravos de notificação compulsória determinados pelo Ministério da Saúde, pela realização de análises laboratoriais de média e alta complexidade demandadas pela rede hospitalar pública do Estado de Rondônia, tem por competência a avaliação técnica de viabilidade de laboratórios suplementares e realização de exames confirmatórios de controle de qualidade demandados pelos SUS no Estado. Os serviços prestados pelo LACEN/RO, intermediários de atenção à saúde da população e finalísticos em atendimento à vigilância sanitária nacional, são de interesse de saúde pública e imprescindíveis para o andamento de inúmeros procedimentos de atenção à saúde hospitalar, de vigilância em saúde (epidemiológica, ambiental, sanitária além da saúde do trabalhador), competindo-lhe coordenar, supervisionar e implementar as atividades da rede estadual de laboratórios públicos e privados.*

*Logo, o status do LACEN/RO na rede de atendimento da SESAU/RO exige da unidade os mais altos padrões de precisão e qualidade de seus exames, não podendo seus serviços sofrerem descontinuidade que poderia acarretar disfunções diversas nos fluxos de serviço de saúde da rede SUS de Rondônia, com efeito cascata de dimensões imensuráveis no atendimento aos pacientes e instituições clientes da Rede.*

*Sendo assim, a manutenção de um ambiente seguro e limpo torna-se prioridade, pois temos que garantir a integridade dos recursos e equipamentos sensíveis, bem como a saúde e segurança dos usuários e profissionais de saúde. Portanto é fundamental realizar uma limpeza adequada. Para tanto, é necessário realizar monitoramentos periódicos em todas as áreas do hospital, . Além disso, é essencial manter medidas de higiene rigorosas em todas as instalações, a fim de um ambiente seguro para pacientes e profissionais de saúde.*

*Considerando que as infecções hospitalares constituem risco significativo à saúde dos usuários dos hospitais, e sua prevenção e controle envolvem medidas de qualificação da assistência hospitalar, de vigilância sanitária e outras, tomadas no âmbito do Estado, do Município e de cada hospital, atinentes ao seu funcionamento, (Portaria 930/92).*

*Considerando que o Capítulo I art. 5º e inciso III da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, estabelece como objetivo e atribuição do Sistema Único de Saúde (SUS), "a assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da Saúde com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas".*

*Considerando que no exercício da atividade fiscalizadora os órgãos estaduais de saúde deverão observar, entre outros requisitos e condições, a adoção, pela instituição prestadora de serviços, de meios de proteção capazes de evitar efeitos nocivos à saúde dos agentes, clientes, pacientes e dos circunstantes (Decreto nº 77.052, de 19 de janeiro de 1976, art. 2º, inciso IV).*

*Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

##### **Seção I**

##### **Do Fato Gerador e da Tipologia**

*Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.*

*Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:*

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

***§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.***

***§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.***

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º–A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos*

sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária.

Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.

É de total responsabilidade da empresa contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes relacionadas à aquisição dos serviços mencionados neste contrato, incluindo a prevenção da poluição ambiental e a destinação adequada de resíduos. A contratada deve tomar todas as precauções necessárias para evitar qualquer degradação ao meio ambiente durante a realização dos serviços. Caso ocorra algum dano ambiental como resultado das atividades executadas, a contratada é responsável por corrigir os danos e assumir todas as responsabilidades correspondentes.

A empresa contratada deve cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, quando aplicável, assim como o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual nº 21.264/2016. Conforme regulamentado por esse decreto, podem ser exigidos critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:

I. Utilização de materiais atóxicos ou biodegradáveis, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, total ou parcialmente;

II. Embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis para garantir proteção durante o transporte e armazenamento;

III. Ausência de substâncias perigosas em concentrações acima do recomendado, conforme a diretiva RoHS (Restrição de Certas Substâncias Perigosas), como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em conformidade com as NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas relacionadas a resíduos sólidos.

A contratada é obrigada a arcar com todas as despesas necessárias para obter toda a documentação exigida pelas autoridades competentes em relação às condições ambientais, tanto para o fornecimento do objeto quanto para a prestação de serviços auxiliares. Além disso, ela deve cumprir todas as regras e critérios de sustentabilidade social e ambiental estabelecidos nas leis federais, estaduais e municipais durante a vigência do contrato.

A contratada também é responsável por recolher as embalagens vazias dos produtos utilizados e garantir sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Além disso, a empresa deve fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários sem qualquer custo adicional.

No gerenciamento dos resíduos sólidos, a contratada deve seguir a seguinte ordem de prioridades: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento adequado dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESA, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."

#### **Da necessidade do Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC (Id. Sei nº 0048781313):**

"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;

Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;

Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

*Seção I**Do Fato Gerador e da Tipologia*

Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.

Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

***§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.***

***§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.***

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º–A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*

*Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

**Da necessidade da Policlínica Oswaldo Cruz - POC (Id. Sei nº 0048781393):**

*"Considerando a importância no cuidado com a saúde com o correto manuseio do lixo comum, o qual é produzido em larga escala nas unidades hospitalares e ambulatorial, visto a grande demanda que a SESAU possui.*

*Visto a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos as pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. devem ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

##### **Seção I**

##### **Do Fato Gerador e da Tipologia**

*Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.*

*Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:*

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

***§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.***

***§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.***

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Há ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos, que oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Concernente a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º–A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente*



licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.

Dessa forma, justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."

**Da necessidade do Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRR (Id. Sei nº 0048781477):**

"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;

Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;

Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:

**CAPÍTULO III**

**DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Seção I**

**Do Fato Gerador e da Tipologia**

Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.

Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:

**I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:**

a) residencial; ou

b) não residencial:

**II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:**

a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou

**b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;**

**III – serviços especificados.**

**§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.**

**§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.**

Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;

*Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º—A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*

*Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

#### **Da necessidade do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD (Id. Sei nº 0048781887):**

*"Considerando a necessidade de se destinar corretamente os resíduos produzidos pela rede Pública Estadual de Saúde, para que os mesmos não poluam o meio ambiente, não incorram em riscos a pessoas que o manuseiam e também para que se cumpram as legislações pertinentes;*

*Considerando que as legislações Ambientais determinam que os Resíduos Sólidos produzido no Estado (tanto da área pública como privada Conama 358/05 Art. ter a adequada destinação final em conformidade com a Legislação Ambiental;*

*Considerando os dispositivos legais expressos na Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (0041137680), que institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho, este informa em seu Título IV Das taxas municipais, capítulo III Das taxas pela utilização de serviços públicos. Vejamos:*

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

#### **Seção I**

#### **Do Fato Gerador e da Tipologia**

*Art. 310. As taxas pela utilização de serviços públicos são devidas quando da utilização dos serviços públicos prestados ao contribuinte pelos órgãos da Administração Pública Municipal, ou postos à sua disposição.*

*Art. 311. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:*

*I – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares:*

*a) residencial; ou*

*b) não residencial:*

*II – coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde de:*

*a) pequenos geradores: pequenos postos de saúde, consultórios, clínicas médicas ou dentárias, laboratórios, farmácias e outros serviços de saúde; ou*

***b) grandes geradores: hospitais, prontos-socorros, policlínicas com postos de saúde ou congêneres;***

*III – serviços especificados.*

**§ 1º São considerados grandes geradores, para efeitos deste Código, estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume superior a 100 (cem) litros dia.**

**§ 2º Os grandes geradores ficam obrigados a manter atualizado o cadastro da qual constará declaração de volume e massa mensal de resíduos sólidos produzidos pelo estabelecimento, o operador contratado para a realização dos serviços de coleta e o destino da destinação final dos resíduos sólidos, além de outros elementos necessários ao controle e fiscalização pelo Município.**

*Considerando a RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 ANVISA que define resíduos de serviços de saúde do Grupo D são resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;*

*Considerando ainda que o Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente;*

*Considerando que o tratamento e a correta disposição em solo são de extrema importância para esse tipo de resíduo, uma vez que o mesmo contém bactérias e microorganismos oferecem sérios riscos à saúde humana;*

*Considerando a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, que Institui o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabelece diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determina em seu Art.2º—A partir do dia 01 de setembro de 2023, fica estabelecido que, semanalmente, os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária. Sendo complementado pelo Art.3º - A transição deverá ser concluída impreterivelmente até a data de 10 de novembro de 2023, onde se dará o encerramento definitivo da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa.*

*Assim sendo justifica-se a contratação visando atender as necessidades das Unidades de Saúde da SESAU, no que se refere a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros por dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, produzidos pelas unidades da SESAU."*

#### 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (JPPII)	Celma Calixto da Silva
Assistência Médica Intensiva (AMI)	Rafaela Garcia Dancini
Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia (CDI)	Carla Patrícia Alves da Silva
Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia (CEMETRON)	Bruno Gonçalves da Costa e Silva
Centro de Pesquisa em Medicina Tropical (CEPEM)	Mauro Shugiro Tada
Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO)	Janio Fernandes de Sousa
Coordenação de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF)	Maíra Oliveira Nery
Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos (CGPMNADM)	Jeferson Lopes de Freitas
Hospital Regional de Extrema (HRE)	Jeana Patricia Lima Costa
Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP)	Elizete Gama Nascimento de Almeida
Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia (LACEN)	Cicileia Correia da Silva
Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas (LEPAC)	Paulo José Giroldi
Policlínica Oswaldo Cruz (POC)	Irani Marques de Albuquerque
Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRR)	Flori Menezes da Silva
Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD)	Sérgio Pereira

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

- Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;
- Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222, de 28 de março de 2018;
- Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997;
- Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001;
- Resolução CONAMA nº 316, de 29 de outubro de 2002;
- Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005;
- Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- ABNT NBR 11175/1990;
- Dispositivos da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho;
- Norma Regulamentadora 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S;
- Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- Atender a legislação vigente e demais normativas e atualizações correlatas.

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

### 5. 1. Dos Requisitos Gerais

**Licenças e Certificações:** A empresa deve apresentar todas as licenças, autorizações e certificações exigidas pelas autoridades ambientais e reguladoras para operar legalmente na coleta e transporte de resíduos sólidos.

**Experiência e Capacidade Técnica:** A empresa deve demonstrar experiência comprovada no setor de gestão de resíduos sólidos, bem como possuir a capacidade técnica e operacional para realizar os serviços de coleta, transporte e destinação final de forma eficiente e segura.

**Infraestrutura e Equipamentos:** A empresa deve dispor da infraestrutura adequada, incluindo veículos, equipamentos de coleta e tratamento, e instalações para processamento temporário e destinação final dos resíduos.

**Segurança Operacional:** Deve apresentar políticas, procedimentos e treinamentos para garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos nas atividades de coleta e transporte de resíduos. A empresa precisa adotar medidas rigorosas de segurança para garantir a integridade dos trabalhadores envolvidos na coleta e transporte de resíduos. Isso inclui equipamentos de proteção individual (EPIs), treinamento adequado, procedimentos de emergência e controle de riscos.

**Rastreabilidade:** A empresa precisa ter controle de rastreamento e controle para acompanhar todo o processo, desde a coleta até a destinação final dos resíduos, garantindo transparência e conformidade com a legislação

**Responsabilidade Social e Ambiental:** A empresa deve apresentar comprovação de responsabilidade social e esteja comprometida com ações que contribuam para o desenvolvimento sustentável e a melhoria das comunidades onde atua, possua todas as certificações e licenças ambientais exigidas para operar no setor de gestão de resíduos sólidos.

**Gestão Ambiental:** Deve ser capaz de implementar um sistema de gestão ambiental eficaz, incluindo procedimentos para minimizar impactos ambientais, reduzir a geração de resíduos, promover a reciclagem e o tratamento residual dos resíduos.

**Cumprimento de Normas e Legislação:** A empresa deve estar atualizada com as normas e legislações específicas relacionadas à coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos e seguindo rigorosamente todas as exigências legais.

**Sustentabilidade:** A empresa deve adotar práticas voltadas para sua operação visando reduzir o impacto ambiental, promover a economia circular e buscar formas inovadoras de tratamento e destinação dos resíduos.

**Comprovação de Destinação Final:** A empresa deve ser capaz de comprovar a destinação final adequada dos resíduos coletados, seja por meio de relatório, documentos ou certificados.

### 5. 2. Dos serviços

A contratada recolherá os resíduos do Grupo D, classificados nos grupos da Resolução (RDC) Nº 222, de 28 de março de 2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), o qual define resíduos de serviços de saúde do Grupo D como resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.

O Estado tem a obrigação de estimular a preservação Ambiental, criando mecanismos, atos e ações que favoreçam e estimulem seus agentes a maior quantidade de áreas possíveis para aproveitamento futuro, através de atividades produtivas e ou para preservação permanente.

#### **5. 2. 1. Acondicionamento dos Resíduos do Grupo D**

Os Resíduos de Serviço de Saúde (RSS) do Grupo D devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos órgãos locais responsáveis pelo serviço de limpeza urbana.

#### **5. 2. 2. Identificação dos resíduos do Grupo D**

Os sacos que acondicionam os RSS do Grupo D não precisam ser identificados.

#### **5. 2. 3. Coleta, Tratamento e Destinação Final:**

Os procedimentos de segregação, acondicionamento e identificação dos coletores dos resíduos do Grupo D, para fins de reciclagem, devem estar descritos no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

Só podem ser destinados para compostagem forrações de animais de biotérios que não tenham risco biológico associado, os resíduos de flores, podas de árvores, jardinagem, sobras de alimentos e de seu pré-preparo, restos alimentares de refeitórios e restos alimentares de pacientes que não estejam em isolamento.

Os restos e sobras de alimentos só podem ser utilizados como ração animal, se forem submetidos a processo que garanta a inocuidade do composto, com a concordância do órgão competente do Ministério da Agricultura e de Vigilância Sanitária.

A coleta interna será realizada sempre que houver necessidade ou de acordo com o Manual de limpeza e Desinfecção de superfícies da Unidade. Após a coleta interna os resíduos deverão ser direcionados ao armazenamento externo com ambiente específico para o Grupo D, com capacidade de armazenamento compatível com a periodicidade de coleta do sistema de limpeza urbana local.

A coleta externa e destinação final dos resíduos do Grupo D serão realizadas pela empresa contratada.

Para os resíduos do Grupo "D", destinados à reciclagem ou reutilização, a identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº 275/2001, e símbolos de tipo de material reciclável.

#### **5. 3. Dos Locais de Prestação dos Serviços**

Hospital Estadual e Pronto de Socorro João Paulo II (JPPII), Av. Campos Sales, 4295 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 76807-005.

Assistência Médica Intensiva (AMI), Rua Geral Siqueira, 4436 - Caladinho, Porto Velho - RO, 76810-650.

Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia (CDI), Av. Governador Jorge Teixeira, 3779 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-092.

Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia (CEMETRON), Av. Guaporé, 215 - Bairro Lagoa, Porto Velho-RO, 76812-329.

Centro de Pesquisa em Medicina Tropical (CEPEM), Av. Guaporé, 215 - Lagoa, Porto Velho - RO, 76812-329.

Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO), Rua Barão do Amazonas, 9990 - Mariana, Porto Velho - RO, 76813-604.

Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Rua Aparício de Moraes, 4338 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-258.

Coordenadoria de Gestão e Produtos Médicos (CGPMNADM), Rua Santa Bárbara, 4710 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-220.

Hospital Regional de Extrema (HRE), Rua Abunã, 308 - Distrito de Extrema, Porto Velho - RO, CEP 76847-000.

Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP), Av. Gov. Jorge Teixeira, 3766 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-092.

Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia (LACEN), Rua Anita Garibaldi, 4130 - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-620.

Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas (LEPAC), Av. Governador Jorge Teixeira, 3862 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-092.

Policlínica Oswaldo Cruz (POC), Av. Governador Jorge Teixeira, 3862 - Industrial - Porto Velho - RO, 76821-092.

Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRR), Rua Joaquim Nabuco, 2718 - São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-074.

Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD), Rua Benedito Souza Brito, 4045 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-260.

#### 5. 4. Da Forma de Execução do Serviço

Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira no horário de 07h30min às 18h00min nos endereços das unidades do item supramencionado.

A contratada deverá fornecer e manter nas unidades contempladas, balanças eletrônicas digitais, precisão mínima de 100 g, com sistema de emissão de *tickets* devidamente certificadas pelo INMETRO, com a finalidade de aferir e fiscalizar a pesagem dos resíduos dos grupo D no momento da coleta.

A contratante deverá designar membro da Comissão responsável pelo acompanhamento da pesagem dos resíduos sólidos produzidos pela unidade, o qual deverá apresentar planilha mensal para a equipe de Certificação da Nota Fiscal de Prestação do Serviço, contendo a totalização diária e mensal em Kg (quilogramas) do resíduo coletado no período.

#### 5. 5. Do Prazo

O prazo para o início do serviço prestado é de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do Recebimento da Ordem de Serviço ou da Assinatura / Retirada do Instrumento Contratual, em conformidade com o quantitativo especificado na Nota de Empenho.

#### 5. 6. Das Condições de Acompanhamento

Qualquer solicitação por parte da Contratada, deverá ser comunicada aos responsáveis pelo acompanhamento da demanda, conforme designação das unidades.

- **Hospital Estadual e Pronto de Socorro João Paulo II**, conforme Portaria nº 379 de 18 de agosto de 2023, id. 0050.007994/2023-02:

NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
<b>FISCAL</b>		
Edmilson Fernandes Júnior	Fiscal Titular	*****718
<b>MEMBROS</b>		
Franque Rodrigues Neves Barbosa	Fiscal Substituto	*****083
Italo Damasceno Justino	Fiscal Substituto	*****654

- **Assistência Médica Intensiva**, conforme Portaria nº 382 de 22 de agosto de 2023, id. 0041096267:

<b>COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO</b>				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	SERVIÇOS
Andréia Zulke	*****188	Especialista em Saúde	Membro	Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde
Fabiana Ferreira Schumann	*****218	Técnico de Serviços em Saúde	Membro	
Louise Caroline Bonfim Silva Casara	*****145	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Membro	
Adriana Guariento da Costa	*****370	Especialista em Saúde	Fiscal	

Samara Leila Gomes da Silva	*****474	Técnico de Serviços em Saúde	Fiscal Suplente	
-----------------------------	----------	------------------------------	-----------------	--

- **Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia**, conforme Portaria nº 3497 de agosto de 2023, id. 0040614219:

NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
<b>FISCAL</b>		
JOSIVALDO BEZERRA XAVIER JÚNIOR	ASSESSOR VI	300190319
AUREA PINHEIRO SCARPONI	ENFERMEIRO	300062977
<b>MEMBROS</b>		
GEOVAN PEREIRA DA SILVA	AG. EM ATIV. ADM.	300181676
MARIA IVONETE SILVA DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	300181619
MICHELLE PIRES DOURADO	AG. EM ATIV. ADM.	300191746
ANA CAROLINA RODRIGUES DE SOUZA	CHEFE DE SETOR V	300192190
RAIMUNDO GEOCIMAR CARVALHO DAS CHAGAS	AG. EM ATIV. ADM.	300181948

- **Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia**, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 30/2023 /CEMETRON-ASTEC, id. 0048777368:

NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
<b>FISCAL</b>		
Renata Rodrigues Nunes da Costa	Enfermeira	*****517
<b>MEMBROS</b>		
Milton César de Aquino Almeida	Administrador Hospitalar	*****204
Neurivânia Soares	Téc em Enfermagem	*****956

- **Centro de Pesquisa em Medicina Tropical**, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 6/2023/CEPEM-GA, id. 0048777504:

NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
<b>FISCAL</b>		
Ronelson Campelo Silva	Agente em Atividades Administrativas	300121141
<b>MEMBROS</b>		
Ângela Martins de Oliveira	Gerente	300111029
Érica Cristina da Silva Conceição	Agente em Atividades Administrativas	300156722
Maria Gonzato	Auxiliar de Serviços de Saúde	300011619
Núcia Cristiane da Silva Lima	Chefe de Setor IV	300151667
Rafael de Jesus Holanda	Chefe de Setor IV	300157774
Renata Santos Rodrigues	Agente em Atividades Administrativas	300094083

- **Centro de Reabilitação de Rondônia**, conforme Portaria nº 382/2023/JPII de 22 de agosto de 2023, id. 0041096267:

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	SERVIÇOS
Romildo Silva da Silveira	*****415	Técnico de Serviço em Saúde	Membro	Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde;
Francisco Neilton da Silva	*****442	Técnico de Serviços em Saúde	Membro	
Janio Fernades de Sousa	*****612	Diretor Geral	Fiscal	
Thanus de Souza Antunes	*****146	Auxiliar de Serviços Gerais	Fiscal Suplente	

- **Coordenação de Gestão e Assistência Farmacêutica**, conforme indicada a Portarias de id. 0043361145.

- **Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos**, conforme indicada a Portaria de id. 0043666300.
- **Hospital Regional de Extrema**, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 7/2023/HRE-GAD, id. 0048781101:

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	SERVIÇOS
Jeane Patrícia Lima Costa	*****008	Diretora Geral	Membro	Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde;
Katia Jesus de Carvalho Montessi	*****870	Assistente Social	Membro	
Sinésia da Silva Alves	*****753	Auxiliar Serviços Gerais	Membro	
FISCAL CONTRATO				
Dhellem Sahaylla de Lima Bento	*****079	Nutricionista	Fiscal	
Naiara Lais Callegari Neves	*****474	Chefe de Setor	Fiscal Suplente	

- **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro**, conforme indicada a Portaria de id. 0050006460.
- **Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia**, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 22/2023/LACEN-ASTEC, id. 0048781240:

NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA	Portaria
FISCAL / SUPLENTE			
Djeane Santos Silva	Técnico Segurança do Trabalho	300143162	Portaria nº 4175 de 12 de setembro de 2023 - DIOF /RO 176
Samuel Rodrigues dos Santos	Chefe de Manutenção	300109866	
MEMBROS			
Elissâmia Guimarães Johnson Avelino	Biomédica e Farmacêutica	300187244	Portaria nº 4175 de 12 de setembro de 2023 - DIOF /RO 176
Juliana Vieira Frezza Bernanrdes	Biomédica/Gerente VIII	300124125	
Paulo César Ferreira da Silva	Assessor	300189760	

- **Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas**, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 9/2023 /LEPAC-ASTEC, id. 0048781313:

NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
FISCAL		
Hernandes Santos Barros	Farmacêutico	300151704
João Gabriel da Silva Portela	Téc Adm Operacional da Saúde	300154954
MEMBROS		
Paulo José Giroldi	Farmacêutico – Bioquímico	300062449
João Tiago Souza	Biomédico	300123177
Gleense Dos Santos Cartonilho	Biomédico	300060857

- **Policlínica Oswaldo Cruz**, conforme Portaria nº 174 de 22 de setembro de 2023, id. 0042030731:

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	SERVIÇOS
Regiane Peixoto Carvalho de Brito	300***909	Assessor Técnico	Membro	Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde
Tchussia Quele Rodrigues de Lima	300***668	Gerente de Enfermagem	Membro	
Luana Paula de Moraes	300***733	Agente em atividades administrativas	Membro	
Izailton Santos Paiva	300***595	Auxiliar de Serviços Gerais	Fiscal	
Fernando Ferreira de Souza	300***976	Gerente de Manutenção	Fiscal Suplente	



- **Hospital de Retaguarda de Rondônia**, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 29/2023/HC-GAD, id. 0048781477:

NOME	CARGO / FUNÇÃO	PORTARIA
FISCAL / SUPLENTE		
Uélinton Quintão Silvério	Técnico Segurança do Trabalho	Portaria 4857 (0043249698)
Nayane Sousa Cantanhede	Gerente de Enfermagem	
MEMBROS		
Raimundo Damião da Rocha Sena	Chefe de Núcleo II	Portaria 4857 (0043249698)
Narisson Henrique da Silva Batista	Chefe de Setor II	
Leandro de Miranda Silva	Assessor	

- **Hospital Infantil Cosme e Damião**, conforme Portaria nº 3786 de 22 de agosto de 2023, id. 0041078479:

<b>FISCAIS DE CONTRATO</b>			
NOME	MATRÍCULA	CARGO / FUNÇÃO	NOMENCLATURA
Tatiana Peres Costa	xxxxxx612	Enfermeira	FISCAL DE CONTRATO
Clódio Macedo de Oliveira	xxxxxx367	Enfermeiro	FISCAL DE CONTRATO
<b>COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DE NOTAS FISCAIS</b>			
NOME	MATRÍCULA	CARGO / FUNÇÃO	NOMENCLATURA
Natasha Naiane de Sousa Martins	xxxxxx965	Auxiliar de Serviços Gerais	Membro
Rozilda Batista Silva	xxxxxx837	Farmacêutica	Membro
Valéria Viana Siqueira	xxxxxx213	Agente em Atividades Administrativas	Membro
Ariany da Silva	xxxxxx243	Assessor (CDS)	Membro
Gênesis Silmara Bezerra da Silva	xxxxxx863	Técnico em Nutrição e Dietética	Membro
Ricardo Corrêa de Abreu	xxxxxx549	Administrador Hospitalar	Membro
Elis Regina Nascimento França	xxxxxx432	Auxiliar de Serviços Gerais	Membro

#### 5. 7. Das Condições do Recebimento da Prestação do Serviço:

O objeto desta contratação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b”, do artigo 140, da Lei Federal 14.133/2021.

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias.

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 140, "alínea b" da Lei 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias.

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.

Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

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.

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 contrato.

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

#### 5. 8. Da Garantia

Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a contratada prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor do valor inicial do contrato, como previsto no art. 98 da lei 14.133/2021.

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

A prestação de serviço é garantida pela Contratada, contra quaisquer espécies de imprevistos da não execução, sendo prestado o serviço sem interrupção por conforme na especificação.

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

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 100 da Lei 14.133/2021.

Aplica-se, no que couber, o **Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90**, e as demais legislações pertinentes.

## 5. 9. Da Contratação de Pessoa Física

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.

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.

## 6. Levantamento de Mercado

A Administração Pública tem a responsabilidade de garantir a saúde da população, incluindo a limpeza e higienização de hospitais. A coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos, independentemente do grupo referido, é fundamental para a efetivação desta garantia, em suma o Grupo D, o qual tem foco neste estudo.

Com o fim de dar maior subsídio à pretensa contratação, esta setorial procedeu com a análise, para atender as demandas das Áreas Requisitantes e as soluções disponíveis no mercado, fruto dessa análise está elencada abaixo.

**A Primeira Opção é a de Criação de Setor Interno de Coleta, Transporte e Destinação Final dos Resíduos:** Criar um setor próprio para a gestão pode ser uma solução eficaz, proporcionando maior controle e potencial economia a longo prazo. No entanto, o auto custo inicial, capacitações operacionais e riscos envolvidos acabam por ser fatores desvantajosos. Alternativas como Parcerias Público-Privada (PPP) e Terceirização de Serviços acabam por ser alternativas mais viáveis para atender a necessidade das unidades requisitantes no presente momento.

**A Segunda Opção é de Parcerias Público-Privada Patrocinada:** Se trata de uma modalidade de contrato de parceria entre o poder público e a iniciativa privada, o qual o parceiro privado assume o compromisso de atender a demanda requisitada pela administração pública, de forma que o Poder Público custei apenas parte da demanda, a depender da negociação entre as partes oficializada via contrato. Entretanto, a seleção de empresas demandará um processo complexo e demorado, sendo que o processo somente teria viabilidade de ocorrer se houvesse empresas privadas interessadas em participar e efetivar uma parceria com a administração pública.

**A Terceira Opção é a Contratação de Empresa Terceirizada:** No atual cenário, essa opção é a mais viável, uma vez que a contratação de empresas especializadas para a execução de serviços é viável visto a vasta experiência e expertise para atender a demanda, proporcionando profissionais qualificados, infraestrutura, agilidade e eficiência, além de demandar menor custo financeiro para a Administração Pública. Ao escolher a terceirização, é essencial selecionar fornecedores qualificados e que assegure a qualidade e a continuidade dos serviços.

Com fim de dar maior subsídio à pretensa contratação, esta setorial procedeu com a análise da solução comumente adotada por esta Secretaria de Estado da Saúde (SESAU). Contudo, a contratação de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos Grupo D é inédita, visto o encerramento da disposição final de resíduos na lixeira sanitária da Vila Princesa, desta forma, a PORTARIA Nº. 109/SEMUSB/2023, de 28 de Agosto de 2023, Instituiu o Plano de Encerramento da Lixeira Sanitária Municipal da Vila Princesa e estabeleceu diretrizes para o início do encerramento gradativo da lixeira, determinando em seu Art.

2º—A partir do dia 01 de setembro de 2023, que os resíduos sólidos gerados no município de Porto Velho serão direcionados gradativamente ao aterro sanitário devidamente licenciado, contratado pelo município de Porto Velho por meio do contrato nº042/PGM/2023, em substituição à disposição final na lixeira sanitária.

Assim, esta Secretaria de Estado da Saúde já realizou contratações semelhantes, onde o recolhimento dos Resíduos Grupo D encontra-se em agregado no objeto, como pode ser verificado no quadro abaixo:

Nº DO PROCESSO	Nº PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
0036.019441/2023-72	PE 90060/2024	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial – Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, de forma contínua, para atender o Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal – HEURO Cacoal, em caráter contínuo, por um período de 12 (doze) meses.
0036.019471/2023-89	PE 695/2023	Contratação de empresa especializada em Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial – Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D” para atender o Hospital de Retaguarda de Rondônia – HRRO, por um período de 12 meses.
0036.123736/2021-81	PE 520/2022	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial – higienização, conservação, desinfecção de superfícies, mobiliários e recolhimento dos resíduos grupo “D”, de forma contínua, para atender ao Hospital Regional São Francisco Do Guaporé – HRSFG por um período de 12 meses.

Neste sentido, este setorial procedeu com uma pesquisa de mercado para realizar um comparativo da metodologia atualmente utilizada, com aquelas que estão disponíveis e sendo executadas por outras Administrações Públicas e, se for o caso, também instituições privadas. Tal pesquisa se mostra de primordial importância para ratificar a metodologia utilizada, ou alterá-la caso haja soluções mais adequadas disponíveis, assim como efetuar algumas melhorias e atualizações na forma de prestação dos serviços.

Assim, na pesquisa realizada foi possível identificar os seguintes Pregões Eletrônicos (PE) que versam sobre o objeto do presente ETP:

Nº PREGÃO ELETRÔNICO	LOCAL / UNIDADE	OBJETO
PE 90023/2024	Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - Maceió (AL)	Contratação de Serviço de coleta e destinação final de lixo comum, grupo D, em conformidade com as definições da resolução CONAMA nº 358/05, pela RDC ANVISA nº 222 /2018, política nacional de resíduos sólidos L 12.805/10, NBR 12.809/97 e NBR 12.810/93, compreendendo todas as coletas necessárias, com fornecimento em forma de comodato de 01 (uma) caixa compactadora estacionária com capacidade de 7M³ a 17M³.
PE 90001/2024	Prefeitura do Campos USP de Bauru - USP (SP)	Prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos do grupo D do Campus da USP de Bauru.
PE 90025/2024	Hospital das Clínicas de Pernambuco - Recife (PE)	Contratação de empresa especializada no Serviço de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos orgânicos, rejeitos (Grupo D) e resíduos de obras hospitalares (ROH) do Hospital das Clínicas de Pernambuco Filial da EBSEH (HC-UFPE).
PE 172/2023	Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos Bio Manguinhos - Ministério da Saúde - Rio de	Contratação de Serviço de manejo de resíduos não perigosos e descaracterização - Grupo ‘D’, e manejo de resíduos sólidos orgânicos, compreendendo as etapas: coleta, transporte interno e

	Janeiro (RJ)	externo, reciclagem, compostagem e/ou disposição final em aterro sanitário.
--	--------------	---

Em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afastam muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais à realidade de cada uma. Neste sentido, conclui-se que para a realidade desta Secretária de Estado da Saúde, a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Coleta, Transporte e Destinação Final dos Resíduos Sólidos (Grupo D) se mostra a solução mais adequada para atender a necessidade das unidades requisitantes.

## 7. Descrição da solução como um todo

Em análise, verificou-se que a solução mais adequada para a presente demanda será a de Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Coleta, Transporte e Destinação Final dos Resíduos Sólidos (Grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, de forma contínua, pelo período de 5 (cinco) anos.

De acordo com o artigo 6º, inciso XV da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, os serviços contínuos são serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanente sou prolongadas.

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

### Da Vigência Contratual

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

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

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

A contratação de serviços para a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (Grupo D) em unidades de saúde é de caráter contínuo e essencial, considerando as obrigações legais de manejo adequado de resíduos e os riscos sanitários e ambientais envolvidos. A garantia de um contrato de longo prazo assegura a continuidade deste serviço, evitando a interrupção que poderia comprometer a operação das unidades de saúde e representar riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

A celebração de um contrato único plurianual proporciona economia de escala, onde a garantia de longo prazo permite negociações mais favoráveis com fornecedores, reduzindo custos unitários e aumentando a competitividade durante o processo licitatório. Além disso, reduz os custos administrativos associados à repetição de processos licitatórios anuais, estes custos incluem tempo de preparação de edital, avaliação de propostas, formalização de contratos e gestão contínua desses contratos. Para além do supracitado, a contratação do serviço continuado no período de 60 meses reduz significativamente possíveis contratações emergenciais, visto que o serviço de coleta, transporte e destinação final dos resíduos estará sendo devidamente atendido, reprimindo a possibilidade de interrupção da operação da demanda.

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

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

Para o contrato em tela, além da realização de coleta, tratamento e destinação final dos resíduos é responsabilidade da empresa fornecer insumos e equipamentos essenciais para a perfeita realização das atividades contratadas. Os equipamentos previstos na contratação terão seus custos de depreciação diluídos durante a vigência do contrato, deste modo o contrato com vigência inicial superior a 12 meses proporcionará a diluição dos custos de aquisição em um período maior acarretando em uma contraprestação mensal menor por parte da administração. No que se refere aos insumos, a contratação plurianual possibilitará que a futura contratada realize aquisições com economia de escala e assim ofereça proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Outrossim, contratos plurianuais permitem uma melhor previsibilidade e planejamento financeiro, facilitando a alocação de recursos no orçamento anual e plurianual. O caput do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 determina a regra no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a administração deverá observar a disponibilidade de créditos orçamentários, em razão da estimativa do valor da contratação (Item 10), a contratação plurianual é favorável também no sentido de permitir a negociação de cláusulas contratuais de reajustes de variações bruscas de preços, protegendo a Administração de grandes variações de custos ao longo do tempo, algo que não seria possível em novas contratações licitatórias, visto que a cada nova contratação, é admissível a variação de valor do mercado.

A contratação plurianual também permite negociações mais favoráveis com os fornecedores, possibilitando a obtenção de descontos significativos devido ao volume e à garantia de longo prazo no fornecimento, aumentando a competitividade durante o certame, reduzindo os preços do contrato. Essa economia de escala não seria viável em contratos de curto prazo, onde os custos unitários tendem a ser maiores.

Para mais, conforme será detalhado ao decorrer deste Estudo Técnico Preliminar, o serviço contratado é de natureza continuada e de alta relevância para a operação segura e eficaz das unidades de saúde. A escolha por um contrato de 5 anos é justificada pela necessidade de garantir a continuidade do serviço sem interrupções, assegurando o atendimento das demandas de resíduos sólidos (Grupo D) com a qualidade e regularidade exigidas.

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

Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Gerência a propor o prazo de 60 (sessenta) meses, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação e ainda a previsão legal no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa diária da quantidade a ser contratada foi realizada pelas unidades requisitantes, justificadas com base no estudo dos quantitativos gerados de resíduos comum (Grupo D) em 10 (dez) dias para prospecção do peso médio mensal e anual.

A justificativa do quantitativo (memória de cálculo) estão demonstrados nos:

- Documento de Oficialização de Demanda nº 2/2024/JPII-NCOMP (Id. Sei nº 0048777063);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 32/2023/AMI-ASTEC (Id. Sei nº 0048777207);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 41/2023/SESAU-CDI (Id. Sei nº 0048777310);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 3/2024/CEMETRON-DG (Id. Sei nº 0049341659);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 2/2024/CEPEM-DG (Id. Sei nº 0049689912);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 18/2023/CERO-GAB (Id. Sei nº 0048780292);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 1/2023/SESAU-CGAF (Id. Sei nº 0048780547);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 1/2023/SESAU-CGPMNADM (Id. Sei nº 0048781010);

- Documento de Oficialização de Demanda nº 7/2023/HRE-GAD (Id. Sei nº 0048781101);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 5/2024/HB-NRS (Id. Sei nº 0049671434);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 22/2023/LACEN-ASTEC (Id. Sei nº 0048781240);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 9/2023/LEPAC-ASTEC (Id. Sei nº 0048781313);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 13/2023/POC-GAD (Id. Sei nº 0048781393);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 29/2023/HC-GAD (Id. Sei nº 0048781477);
- Documento de Oficialização de Demanda nº 27/2023/HICD-GAF (Id. Sei nº 0048781887).

Para o cálculo mensal e anual, foi seguido as seguintes fórmula de cálculo:

Para os casos em que a Unidade Demandante informou o peso médio residual de um dia, o cálculo mensal foi multiplicado por 30 (trinta), referente 30 (trinta) dias, e posteriormente multiplicado por 12 (doze), referente 12 (doze meses), conforme exemplificado no quadro abaixo:

Peso Médio Diário	Peso Médio Mensal	Peso Médio Anual
X	$\text{Peso Médio Diário} \times 30 = X + 20\% = \text{Peso Médio Mensal}$	$\text{Peso Médio Mensal} \times 12 = \text{Peso Médio Anual}$

Para os casos em que a Unidade Demandante informou o peso médio residual de 10 (dez) dias, o cálculo mensal foi multiplicado por 3 (três), totalizando 30 (trinta) dias, e posteriormente multiplicado por 12 (doze), referente 12 (doze meses), conforme exemplificado no quadro abaixo:

Peso Médio Diário (10 dias)	Peso Médio Mensal	Peso Médio Anual
X	$\text{Peso Médio Diário} \times 3 = X + 20\% = \text{Peso Médio Mensal}$	$\text{Peso Médio Mensal} \times 12 = \text{Peso Médio Anual}$

Acentuamos que estimou-se a reserva técnica de 20% (vinte inteiros por cento), buscando minimizar possível subdimensionamento, a fim de garantir a continuidade do fornecimento do serviço essencial em caso de oscilações na demanda e ainda assim evitar ausência de cobertura contratual.

Deve-se considerar que mesmo que a Administração Pública detenha da possibilidade de aditivo de até 25%, o mesmo deve ser justificado, e não deve ser realizado para sanar falhas que poderiam ser evitadas no ato de planejamento da contratação:

*"Criou-se uma cultura de que efetuar aditivos em até 25% é uma prática normal e não demanda muitas justificativas. Na verdade, muitos desses aditivos são decorrentes da falta de planejamento ou de estimativas errôneas. É importante ressaltar que cada aditivo deve ser devidamente fundamentado, , como, por exemplo, deixando claro o que lhe deu causa eventos não previstos (e.g. demandas por produtos que ocorreram após o planejamento da contratação). A equipe de planejamento da contratação pode ser responsabilizada por dar causa a aditivo que poderia ter sido evitado, de modo que o órgão poderia ter pago menos pelo conjunto total de itens (quantidade da contratação + quantidade do aditivo).Por exemplo, espera-se que a contratação de 5.000 microcomputadores leve a um preço menor do que a contratação de4.000 e mais mil em um aditivo. Lembra-se que, se houver jogo de planilha nos preços ofertados de solução com vários itens, seu efeito ocorre nos aditivos, fazendo que a proposta deixe de ser a mais vantajosa na licitação. No glossário consta explicação sobre a expressão “jogo de planilha”. É obrigação da Administração planejar a quantidade a contratar, sendo disponibilizada para os gestores públicos uma margem de erro de até 25%, para cima e para baixo."*

(BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação - versão 1.0.** p. 83-84)

Sendo assim, segue abaixo o quantitativa estimado de resíduos sólidos produzidos pelas unidades diariamente e a estimativa de produção mensal e anual, conforme fórmula de cálculo supracitado:

Unidade Geradora	Peso Médio Diário	Peso Médio Mensal	Peso Médio Anual
Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II	5.146,00 Kg	$5.146,00 \times 3 = 15.438,00 + 20\% = 18.525,60 \text{ Kg}$	$18.525,60 \times 12 = 222.307,20 \text{ Kg}$
Assistência Médica Intensiva	219,70 Kg	$219,70 \times 30 = 6.591,00 + 20\% = 7.909,20 \text{ Kg}$	$7.909,20 \times 12 = 94.910,40 \text{ Kg}$
Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia	150,00 Kg	$150,00 \times 3 = 450,00 + 20\% = 540,00 \text{ Kg}$	$540,00 \times 12 = 6.480,00 \text{ Kg}$

Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia	459,01 Kg	$459,01 * 30 = 13.770,30 + 20\% = 16.524,36 \text{ Kg}$	$16.524,36 * 12 = 198.292,32 \text{ Kg}$
Centro de Pesquisa em Medicina Tropical	245,00 Kg	$245,00 * 30 = 7.350,00 + 20\% = 8.820,00 \text{ Kg}$	$8.820,00 * 12 = 105.840,00 \text{ Kg}$
Centro de Reabilitação de Rondônia	785,00 Kg	$785,00 * 3 = 2.355,00 + 20\% = 2.826,00 \text{ Kg}$	$2.826,00 * 12 = 33.912,00 \text{ Kg}$
Coordenação de Gestão e Assistência Farmacêutica	150,00 Kg	$150,00 * 30 = 4.500,00 + 20\% = 5.400,00 \text{ Kg}$	$5.400,00 * 12 = 64.800,00 \text{ Kg}$
Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos	150,00 Kg	$150,00 * 30 = 4.500,00 + 20\% = 5.400,00 \text{ Kg}$	$5.400,00 * 12 = 64.800,00 \text{ Kg}$
Hospital Regional de Extrema	135,00 Kg	$135,00 * 30 = 4.050,00 + 20\% = 4.860,00 \text{ Kg}$	$4.860,00 * 12 = 58.320,00 \text{ Kg}$
Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro	11.827,90 Kg	$11.827,90 * 3 = 35.483,70 + 20\% = 42.580,44 \text{ Kg}$	$42.580,44 * 12 = 510.965,28 \text{ Kg}$
Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia	129,70 Kg	$129,70 * 30 = 3.891,00 + 20\% = 4.669,20 \text{ Kg}$	$4.669,20 * 12 = 56.030,40 \text{ Kg}$
Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas	175,00 Kg	$175,00 * 3 = 525,00 + 20\% = 630,00 \text{ Kg}$	$630,00 * 12 = 7.560,00 \text{ Kg}$
Policlínica Oswaldo Cruz	536,60 Kg	$536,60 * 3 = 1.609,80 + 20\% = 1.931,76 \text{ Kg}$	$1.931,76 * 12 = 23.181,12 \text{ Kg}$
Hospital de Retaguarda de Rondônia	269,76 Kg	$269,76 * 30 = 8.092,80 + 20\% = 9.711,36 \text{ Kg}$	$9.711,36 * 12 = 116.536,32 \text{ Kg}$
Hospital Infantil Cosme e Damião	3.450,00 Kg	$3.450,00 * 3 = 10.350,00 + 20\% = 12.420,00 \text{ Kg}$	$12.420,00 * 12 = 149.040,00 \text{ Kg}$

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

A lei 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.

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;

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens.

No julgamento das propostas será considerado o critério MENOR VALOR GLOBAL, com o objetivo de ampliar a competição do certame a fim de contratar a proposta mais vantajosa para a Administração.

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.267.601,53

Conforme consta na Lei 14.133/21:

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

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

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

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

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

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

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

A estimativa do valor da aquisição foi elaborado pelo Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria do Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços (Id. S nº 0049868307), onde fora estimado o valor médio total de R\$ 1.267.601,53 (Um milhão, duzentos e sessenta e sete mil, seiscentos e um reais e cinquenta e três centavos).

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Foi localizado por este setorial a seguinte contratação:

- **Processo nº 0036.038519/2023-58** - Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para prestação de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) das unidades de serviços de saúde Hospital Estadual e Pronto de Socorro João Paulo II, Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPem, Hospital de Retaguarda de



Rondônia - HRR, Hospital Infantil Cosme e Damiano -HICD, Coordenadoria de Gestão e Produtos Médicos, Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia - LACEN/RO, Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI, Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON, Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital de base Dr. Ary Pinheiro consideradas Grandes Geradores de resíduos comum, de forma contínua por um período de 1 (um) ano.

Fica vedada a subcontratação total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao objeto deste Estudo pela contratada à outra empresa, e a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Memorando nº 685/2024/SESAU-GECOMP (Id SEI nº 0048800304), indicada na Informação nº 2122/2024/SESAU-NPPS (Id SEI nº 0048808176), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde - SESAU/NPPS, informação essa que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
OBJETO PROCESSUAL: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum vinculados a Secretaria de Estado da Saúde.			
Resposta ao:		Memorando 685 (0048800304)	
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 e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJPII		
	Assistência Médica Intensiva - AMI	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	
	Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit	
	Hospital Regional de Extrema	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

	<p>Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro</p> <p>Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRR</p> <p>Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD</p>	<p>1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde</p> <p>2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.</p>	
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	<p>Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia</p> <p>Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPEM</p> <p>Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPEM</p> <p>Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia - LACEN/RO</p> <p>Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC</p> <p>Policlínica Oswaldo Cruz- POC</p>	<p>1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde</p> <p>2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit</p> <p>1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde</p> <p>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.</p>	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGARAR A	Coordenação de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	

MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
--------------------------------------	---	---	---

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. 1. Vinculação com o Planejamento Estratégico

Diretriz => 5 - Qualificação das Ações Estratégicas Referentes aos Recursos Financeiros.

Objetivo => 5.1 - Instituir a gestão de custos.

Meta => Elevar para 90% a liquidação das despesas do Exercício.

5.3.6.1 - Assegurar a execução orçamentária e financeira dos contratos continuados de serviços administrativos e de saúde.

12. 2. Plano Anual de Contratação (PAC)

Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU para o exercício de 2024 está em fase de elaboração (Id. 0046272189), salientamos que o PCA será embasado na Programação Anual de Saúde de 2024 - PAS que já foi aprovada, a referida contratação esta inserida na PAS 2024, conforme supracitado.

Apesar disso, em atenção ao art. 18, caput c/c art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/21, verifica-se que inexistente óbice para o prosseguimento processual, uma vez que a fase preparatória deverá ser compatível com o PCA sempre que este for elaborado, o que não é o caso dos presentes autos, inexistindo, portanto, afronta aos ditames da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº28.874/24.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de uma empresa terceirizada para a gestão de resíduos sólidos do grupo D proporciona ganhos significativos em termos de eficácia, eficiência e economicidade para a Administração Pública. A seguir, fora detalhado os principais benefícios que podem ser alcançados com a pretensa contratação:

- **Redução de Custos Operacionais:** A terceirização permite a redução de custos associados à compra e manutenção de equipamentos, treinamento de pessoal e outras despesas operacionais. Empresas terceirizadas já possuem a infraestrutura necessária, eliminando a necessidade de investimentos significativos por parte da administração pública.
- **Previsibilidade Orçamentária:** Contratos de serviços com preços fixos ou baseados em volume gerado permitem melhor controle e planejamento orçamentário, evitando surpresas financeiras.
- **Redução de Custos com Litígios:** A responsabilidade pela conformidade com regulamentações ambientais e de segurança é transferida para a empresa contratada, reduzindo o risco de penalidades e litígios que poderiam gerar custos adicionais para a administração pública.
- **Cumprimento de Normas:** Empresas especializadas garantem que todos os procedimentos de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sejam realizados em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.
- **Rapidez na Implementação de Soluções:** Contratar uma empresa terceirizada permite que soluções sejam implementadas de forma mais rápida em comparação à criação e estruturação de um setor interno.
- **Otimização de Processos:** Empresas terceirizadas possuem processos otimizados e padronizados para a gestão de resíduos, o que aumenta a eficiência operacional.
- **Redução de Tempo:** A terceirização libera a administração pública da gestão direta dos resíduos, permitindo que o tempo e os esforços sejam direcionados para outras áreas críticas.

Além desses benefícios, a pretendida contratação visa:

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

## 14. Providências a serem Adotadas

A administração pública deve escolher uma empresa que seja qualificada e que cumpra as normas sanitárias. A empresa deve apresentar um plano de trabalho que atenda às necessidades da administração pública. Deva ser realizado a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do contratado e no regular trâmite administrativo do processo.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

É irrefutável que a coleta, transporte e destinação final de resíduos, independentemente do grupo ao qual faça parte, irá gerar impactos ambientais. Em se tratando dos Resíduos Sólidos Grupo D, identificamos as seguintes implicações nas fases do serviço:

### 1. Coleta:

- **Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE):** A operação dos veículos de coleta pode resultar na emissão de dióxido de carbono (CO) e outros poluentes atmosféricos.
- **Ruído e Poluição Sonora:** A movimentação frequente de caminhões de coleta pode causar ruído excessivo, afetando a qualidade de vida das comunidades próximas.
- **Derramamentos Acidentais:** Durante a coleta, podem ocorrer derramamentos de resíduos, contaminando o solo e corpos d'água.

### 2. Transporte:

- **Emissões Atmosféricas:** Semelhante à coleta, o transporte de resíduos sólidos também contribui para a emissão de GEE e outros poluentes atmosféricos.
- **Riscos de Acidentes:** O transporte de resíduos pode envolver riscos de acidentes, que podem resultar em derramamentos e contaminação do meio ambiente.
- **Consumo de Combustíveis Fósseis:** O uso contínuo de veículos movidos a combustíveis fósseis aumenta a pegada de carbono da operação.

### 3. Destinação Final:

- **Contaminação do Solo e Água:** Se não tratados adequadamente, os resíduos sólidos podem liberar substâncias tóxicas que contaminam o solo e os lençóis freáticos.
- **Geração de Chorume:** Resíduos orgânicos podem gerar chorume, um líquido altamente poluente que pode infiltrar no solo.
- **Emissão de Metano:** Em aterros sanitários, a decomposição de resíduos orgânicos pode gerar metano (CH<sub>4</sub>), um potente gás de efeito estufa.
- **Ocupação de Terreno:** A destinação final dos resíduos em aterros sanitários ocupa grandes áreas de terreno, muitas vezes com impacto sobre ecossistemas locais.

Contudo, é possível a dotação de medidas de tratamentos e mitigação, a fim de sanar os possíveis impactos. Tais como:

#### 1. Durante a coleta:

- **Veículos Sustentáveis:** Utilização de veículos elétricos ou híbridos para reduzir as emissões de GEE e poluentes atmosféricos.
- **Roteirização Eficiente:** Planejamento de rotas de coleta para minimizar a distância percorrida e, consequentemente, reduzir emissões e consumo de combustível.
- **Treinamento de Pessoal:** Capacitação dos trabalhadores para o manuseio seguro dos resíduos, prevenindo derramamentos e acidentes.

## 2. Durante o Transporte:

- **Tecnologias de Monitoramento:** Implementação de sistemas de monitoramento em tempo real para rastrear o transporte de resíduos e garantir conformidade com normas de segurança.
- **Manutenção Preventiva:** Realização de manutenção regular dos veículos para evitar falhas mecânicas e reduzir o risco de acidentes.
- **Combustíveis Alternativos:** Utilização de combustíveis alternativos, como biodiesel, para diminuir a pegada de carbono.

## 3. Durante a Destinação Final:

- **Aterros Sanitários Controlados:** Desenvolvimento e manutenção de aterros sanitários que atendam a rigorosos padrões ambientais, incluindo sistemas de impermeabilização para evitar a contaminação do solo e da água.
- **Tratamento de Chorume:** Instalação de sistemas de tratamento de chorume para remover contaminantes antes da liberação no meio ambiente.
- **Captura de Metano:** Implementação de sistemas de captura e utilização de metano em aterros sanitários para geração de energia, reduzindo as emissões de gases de efeito estufa.
- **Reciclagem e Compostagem:** Promoção de programas de reciclagem e compostagem para reduzir o volume de resíduos destinados a aterros, valorizando materiais recicláveis e orgânicos.

Em suma, a gestão adequada dos resíduos sólidos do grupo D exige uma abordagem integrada que considera os impactos ambientais em todas as etapas do processo. A adoção de medidas mitigadoras, como o uso de tecnologias sustentáveis, práticas operacionais eficientes e sistemas de tratamento avançados, é fundamental para minimizar os impactos negativos e garantir a sustentabilidade ambiental.

# 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

## 16.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação de uma empresa terceirizada para a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos do grupo D das unidades de saúde do estado de Rondônia é justificada pela necessidade de garantir a saúde pública e a preservação ambiental conforme previsto no artigo 196 da Constituição Federal de 1988. Esta medida está alinhada com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) estabelecida pela Lei Federal nº 12.305/2010, que exige a gestão adequada dos resíduos para evitar riscos à saúde e ao meio ambiente. A terceirização desses serviços permite a administração pública usufruir de economias de escala, maior eficiência operacional e especialização técnica, resultando em uma gestão mais eficaz e sustentável dos resíduos.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada promove a conformidade com as normativas ambientais e sanitárias, como a Resolução RDC nº 222/2018 da ANVISA, que regulamenta a gestão dos resíduos do grupo D. Esse modelo de gestão assegura que os resíduos sejam tratados e dispostos de forma ambientalmente adequada, minimizando impactos negativos. Portanto, a terceirização não só cumpre as obrigações legais e ambientais, mas também otimiza os recursos humanos e financeiros da administração pública, melhorando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados às unidades de saúde.

# 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DANIELLY FARIAS DA SILVA**

Assessora



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

**MAPA DE RISCO**

**MAPA DE RISCOS**


<b>RISCO</b>	<b>POSSÍVEIS CAUSAS</b>	<b>FASE</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Falta de clareza da quantidade demandante	Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	Planejamento	Alto	Realizar análise prévia e aprofundada da demanda.	Apoio temporário dos setores requisitantes, bem como da área técnica, na elaboração inicial do processo.	Requisitante
Custos adicionais e sobrepreço	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais	Planejamento/ Gestão de Contrato.	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	Gerência de Compras/ Fiscal de Contrato.
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Gestão de Contrato.	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Fiscalização inadequada do contrato.	Falta de capacitação/ treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato.	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais.	Substituição dos fiscais.	Gerência de Contratos.

Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Compras/ Unidade Requisitante.
Risco de acidente de trabalho.	Falta de treinamento da equipe. Falhas nos procedimentos de segurança. Falta de EPI.	Gestão de Contato.	Médio	Exigir que a empresa contratada tenha um plano de segurança e saúde no trabalho. Estabelecer critérios claros e objetivos para a avaliação e qualificação da equipe. Revisar os procedimentos de segurança e garantir que eles sejam seguidos rigorosamente. Fornecer EPI adequados aos trabalhadores.	Aplicação dos primeiros socorros. Notificação das autoridades competentes. Investigação do acidente para identificar as causas e prevenir a ocorrência de novos acidentes.	Fiscal de Contrato/ Contratada.


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.

**DANIELLY FARIAS DA SILVA**  
Assessora - GECOMP/SESAU


**ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS**  
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 01/08/2024, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 01/08/2024, às 13:07, 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 **0051380126** e o código CRC **461D1BF3**.





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

**ADENDO**

**MATRIZ DE RISCOS**

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Aumento de Volume de Resíduos	O crescimento inesperado na quantidade de resíduos gerados, possivelmente devido a surtos epidemiológicos ou aumento de capacidade de atendimento da instituição contratante. A SESAU é responsável pelo possível aumento de volume e assim, a SESAU deve se responsabilizar quanto a possibilidade de aumento dos custos do serviço.	X		
Aumento dos custos da Contratada	A instabilidade do mercado global impacta ambos os lados. Cláusulas de reequilíbrio econômico-financeiro e pesquisa de mercado garantem previsibilidade. Criação de um comitê de acompanhamento dos preços dos insumos promove transparência.			X
Mudanças na Legislação Sanitária	Aumento dos custos da SESAU. A SESAU é responsável por garantir a adequação à legislação. A contratada deve se adaptar às novas normas, mas a SESAU deve arcar com os custos.	X		
Epidemias a Pandemias	Aumento dos custos da contratada e da SESAU. A pandemia é um evento extraordinário que impacta ambos os lados. Um plano de contingência e medidas de mitigação compartilhadas garantem a continuidade do serviço. A SESAU pode fornecer recursos adicionais para o plano de contingência. A contratada deve ter um plano de contingência para garantir a continuidade dos serviços.			X
Greves e Paralisações	A responsabilidade por garantir a prestação de serviço é da contratada. Deve ser implementada cláusula contratual que prevê penalidades para a contratada em caso de interrupção dos serviços, bem como plano de contingência para greves e paralisações, incluindo a contratação de equipe e negociação com os trabalhadores pela contratada para evitar greves. A SESAU pode acompanhar as negociações entre a contratada e a contratante.		X	

Falhas nos equipamentos	A responsabilidade por garantir o bom funcionamento dos equipamentos é da contratada. A contratada deve realizar manutenção preventiva periódica dos equipamentos necessários para a efetivação do serviço. Garantia dos equipamentos para cobrir defeitos de fabricação. Aquisição de equipamentos reserva para garantir a continuidade do serviço. A SESAU pode exigir relatórios periódicos sobre a manutenção preventiva.		X	
Aumento nos Custos Trabalhistas por meio da aprovação de nova CCT	A gestão da mão de obra e os encargos trabalhistas são de responsabilidade da contratada. Porém, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será promovida a repactuação do contrato conforme legislação vigente. A contratada deve prever a possibilidade de aumento dos custos trabalhistas em sua proposta. A contratada deve manter a SESAU informada sobre mudanças na legislação trabalhista. A SESAU não é responsável por aumentos decorrentes de má gestão da contratada.	X		
Mudanças na Política de Destinação Final de Resíduos	Alterações nas diretrizes sobre como os resíduos devem ser tratados e dispostos. A SESAU é responsável por garantir a adequação as mudanças pertinentes. A contratada deve se adaptar às novas normas.	X		
Aumento dos Custos de Combustíveis	Aumento nos preços dos combustíveis que eleva os custos de transporte dos resíduos. A contratada deve prever a possibilidade de aumento dos custos de combustíveis em sua proposta. A SESAU não é responsável por aumentos decorrentes da imprevisibilidade pela parte da contratada.		X	
Imposição de Novas Taxas ou Tarifas	Implementação de novas taxas ou tarifas sobre a destinação de resíduos ou uso de infraestruturas públicas. Aumento dos custos da SESAU.	X		

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.

**DANIELLY FARIAS DA SILVA**  
Assessora - GECOMP/SESAU

**ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS**  
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 01/08/2024, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 01/08/2024, às 13:07, 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 **0051380154** e o código CRC **2391CAB7**.

---

---

**Referência:** Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0036.001625/2024-67

SEI nº 0051380154



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

**SAMS**

**PARA BALIZAMENTO DE VALOR**

<b>Órgão Requisitante:</b>	<b>Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO</b>	<b>Nº. Processo:</b>	<b>0036.001625/2024-67</b>
<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>UNIDADE ATENDIDA</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>NATUREZA DA DESPESA</b>
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
	Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - JPPII	2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)	
	Assistência Médica Intensiva - AMI	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 (FEDERAL)	
	Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD		
	Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP		
	Hospital Regional de Extrema - HRE	1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL)	
	Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON	2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	

17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	<p>Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPEM</p> <p>Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN</p> <p>Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC</p> <p>Policlínica Oswaldo Cruz - POC</p>	<p>1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)</p> <p>2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)</p> <p>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 (FEDERAL)</p> <p>1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL)</p> <p>2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)</p>	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - CGPM	<p>1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)</p> <p>2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)</p>	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
<b>OBJETO PROCESSUAL:</b>	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos” (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comuns, de forma contínua, por um período de 1 (um) ano, visando atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - JPPII e Assistência Médica Intensiva - AMI, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPEM, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN, Hospital Regional de Extrema - HRE, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC, Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - CGPM, Policlínica Oswaldo Cruz - POC.</p>		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REQUISITANTE	UNIDADE	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01		Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II	KG	18.738	224.856			

02	Contratação de empresa especializada para prestação de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos” (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comuns, de forma contínua, por um período de 1 (um) ano.	Assistência Médica Intensiva	KG	3.752	45.024			
03		Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia	KG	9.237	110.844			
04		Centro de Pesquisa em Medicina Tropical	KG	230	2.760			
05		Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos	KG	462	5.544			
06		Hospital Regional de Extrema	KG	1.291	15.492			
07		Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro	KG	42.825	513.900			
08		Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia	KG	1.512	18.144			
09		Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas	KG	386	4.632			
10		Policlínica Oswaldo Cruz	KG	659	7.908			
11		Hospital de Retaguarda de Rondônia	KG	9.141	109.692			
12		Hospital Infantil Cosme e Damião	KG	11.223	134.676			
TOTAL					1.193.472			

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	<b>USO EXCLUSIVO DA SESAU</b>	Valor Total da Proposta: <b>R\$</b>	
	Data:	Fone:		Validade Proposta: <b>90 (Noventa) dias</b>	
	Banco:	Assinatura:		Prazo de Entrega:	
	Agência:				
	C/C:				

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.

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Considerando que a padronização de cálculo é de suma importância para o entendimento e uniformização processual e levando em consideração que tal dado é essencial para realizar a estimativa de Pesquisa de Preço, a fórmula usada para o cálculo da estimativa mensal e anual das quantidades necessárias para atender as unidades requisitantes se deu da seguinte forma:

Peso Médio Diário	Peso Médio Mensal	Peso Médio Anual
X kg	$\Sigma \text{ Peso Mensal} / \text{Número de Ocorrências} = X + 20\% = \text{Peso Médio Mensal}$	$\text{Peso Médio Mensal} * 12 = \text{Peso Médio Anual}$

Salienta-se que fora acrescidos 20% de reserva técnica buscando minimizar possível subdimensionamento

Porto Velho, data e hora certificada.

**Elaborado por:**

**ALLAN JUNIOR ALVES SIQUEIRA**

Assessor - NSC/CECOMP/CAD

**Revisado por:**

**LUCAS MATHEUS TELES**

Responsável Núcleo de Serviços Continuados -NSC/CECOMP/CAD

**RODRIGO SOUZA DAVID**

Gerente de Compras - CECOMP/CAD

**Revisor Técnico:**

Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde - CEAS/SESAU

Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos.

*(Assinado Eletronicamente)*

**ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia SESAU-RO

**SESAU**  
Secretaria de Estado  
da Saúde

**RONDÔNIA**  
★  
Governo do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Unidade**, em 26/01/2026, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Alessandro Fernandes Sales, Subgerente**, em 26/01/2026, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 27/01/2026, às 14:21, 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 **Flávia Aziz dos Santos**, **Assessor(a)**, em 28/01/2026, às 11:46, 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 28/01/2026, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **68326227** e o código CRC **ED4AFAA4**.





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

RELATÓRIO

DE PESQUISA DE PREÇOS

(Processo Administrativo nº 0036.001625/2024-67)

1. PREÂMBULO

O Relatório da Pesquisa de Preços foi elaborada em atenção ao Art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2024. Destaca-se que a Pesquisa de preços foi elaborada por este agente tecnicamente capaz de definir quantitativa e qualitativamente as necessidades do objeto, visando a Contratação de empresa especializada em realização de Contratação de empresa especializada para prestação de coleta, transporte e destinação final dos **resíduos sólidos (grupo D)** em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos" (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comuns, de forma contínua, por um período de 1 (um) ano, visando atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - JPPII e Assistência Médica Intensiva - AMI, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPET, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN, Hospital Regional de Extrema - HRE, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC, Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos - CGPM, Policlínica Oswaldo Cruz - POC.

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 estimado 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 Decreto Estadual nº 28.874/2024 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 nº 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 (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), 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 67498307)

Em análise ao Banco de Preços, foram identificados diversos valores de balizamento referentes aos serviços solicitados no processo "SAMS - Para Estimativa de Preço (0067150795)".

**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 Anexo Banco de Preços.**

### **III - Banco de Preços em saúde.**

O dispositivo de Banco de Preços em Saúde disponível não se aplica a presente contratação, visto que a Contratação de empresa especializada em realização de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, 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 (SEI nº Não se fez necessário)**

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.

### **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 28.874/2024, 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 28.874/2024 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. (Não se fez necessário)**

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 28.874/2024, 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 nº 14.133, de 2021.

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

§ 2º 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**;

**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.**

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 28.874/2024, 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 nº 14.133, de 2021.

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

§ 2º 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 PREÇO															
0036.001625/2024-67															
ITEM	DESCRIÇÃO	REQUISITANTE	UNIDADE	QTD MENSAL	QTD ANUAL	BANCO DE PREÇOS			CONTRATO 1266/2024/PGE-SESAU (0061650049)	PREÇO DO MENOR (R\$)	PREÇO DA MEDIANA (R\$)	PREÇO DA MÉDIA (R\$)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PA (MÍ)
						V. Unitário 1	V. Unitário 2	V. Unitário 3	V. Unitário 1						
1	Contratação de empresa especializada para prestação de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos.” (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comuns, de forma contínua, por um período	Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II	KG	18738	224856	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
2		Assistência Médica Intensiva	KG	3752	45024	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
3		Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia	KG	9237	110844	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
4		Centro de Pesquisa em Medicina Tropical	KG	230	2760	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
5		Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos	KG	462	5544	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
6		Hospital Regional de Extrema	KG	1291	15492	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
7		Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro	KG	42825	513900	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
8		Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia	KG	1512	18144	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
9		Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas	KG	386	4632	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
10		Policlínica Oswaldo Cruz	KG	659	7908	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
11		Hospital de Retaguarda de Rondônia	KG	9141	109692	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
12		Hospital Infantil Cosme e Damião	KG	11223	134676	R\$ 0,82	R\$ 0,98	R\$ 1,10	R\$ 0,69	R\$ 0,69	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,18	19,97%	
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL										R\$ 89.510,40					
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL										R\$ 1.074.124,80					

O Valor total estimado mensal do serviço é de R\$ 89.510,40 (oitenta e nove mil quinhentos e dez reais e quarenta centavos)  
O Valor total estimado anual do serviço é de R\$ 1.074.124,80 (um milhão, setenta e quatro mil cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos).

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

Diante do exposto, considerando que o Decreto Estadual nº 28.874/24 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.

5. CONCLUSÃO

Em conclusão, ratificamos que a pesquisa de preços realizada para embasar o presente certame seguiu criteriosamente os preceitos estabelecidos na legislação vigente. O parâmetro estabelecido no art. 51, §8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024 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 uma pesquisa de preços idônea e alinhada 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 o processo o valor estimado mensal de **R\$ 89.510,40 (oitenta e nove mil quinhentos e dez reais e quarenta centavos)** e o anual é de **R\$ 1.074.124,80 (um milhão, setenta e quatro mil cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos)**.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:  
**Yohran Mota Feitosa**  
Núcleo de Procedimentos Acessórios - NPA

Revisado por:  
**Junior Santana de Araujo**  
Chefe de Núcleo - SESAU/NPA



Documento assinado eletronicamente por **Junior Santana de Araujo, Chefe de Núcleo**, em 15/12/2025, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Yohran Mota Feitosa, Técnico(a)**, em 15/12/2025, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **67498284** e o código CRC **E661D8A2**.

Referência: Caso responda este(a) Relatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.001625/2024-67

SEI nº 67498284



# MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



**Edição 2024**  
Porto Velho,  
Rondônia, 2024.

# **MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

1ª Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia  
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde  
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde  
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde  
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

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

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

**Secretaria de Estado da Saúde – SESAUI**

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

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



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

## APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

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

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

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

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

## 1.2. Termos e definições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. MACROPROCESSO



**Figura 01 - Macroprocesso**

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

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

### 2.1. Planejamento

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

### 2.2. Seleção e Contratação

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

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

### **2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato**

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

### **2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas**

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

## **3. GESTÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1. Gestor do Contrato**

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

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

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

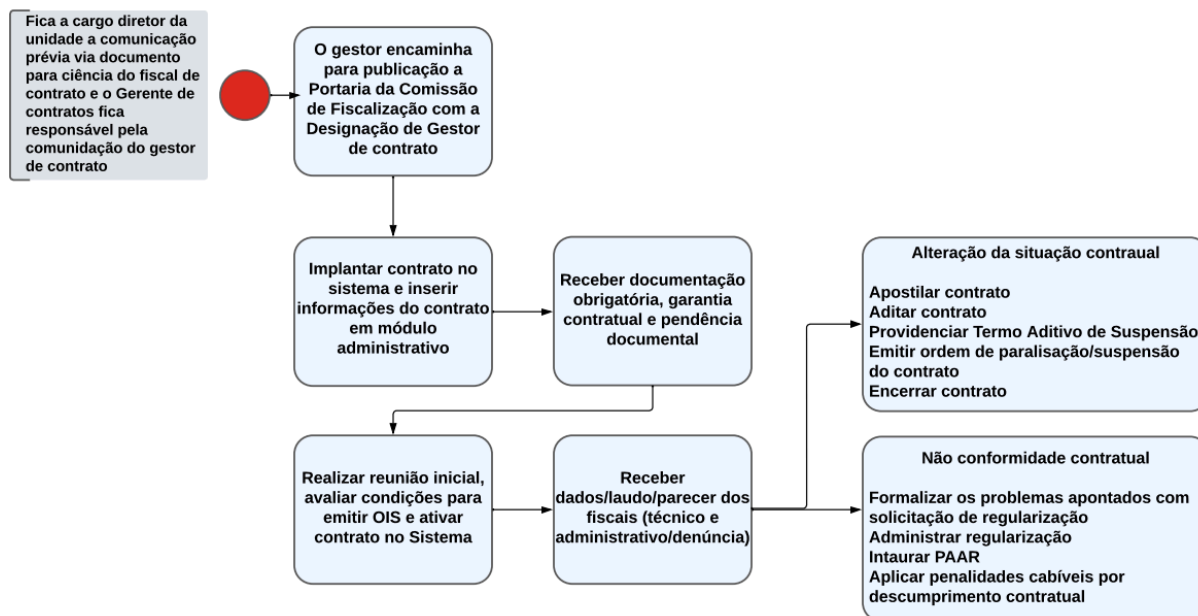
Considerando que o gestor do contrato nem sempre participa das fases de Planejamento e Licitação, é importante que leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições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

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

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

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

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



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

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

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

### 3.2. Das Garantias

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



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

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

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

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

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

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

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



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

### 3.3. Alterações nos Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras**

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

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

#### **ATENÇÃO**

***Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.***

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

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

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

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

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

### **3.5. Reajuste**

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

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

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

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

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

“Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta (...) serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não 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 exhaustivamente comprovados no processo administrativo regular.

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

### 3.7. Repactuação

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

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

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

### 3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

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

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

<b>Supressões</b>	qualitativa	50%	não há limite	25%	não há limite
	quantitativa	50%	não há limite	25%	não há limite

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

#### 4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

##### 4.1. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia**

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

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

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

**ATENÇÃO:**

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

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

#### **4.2. Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

#### **4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos**

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

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

#### **ATENÇÃO**

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

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

#### **4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.3. Fiscalização Setorial**

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

#### 4.4. Fiscalização pelo Público Usuário

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

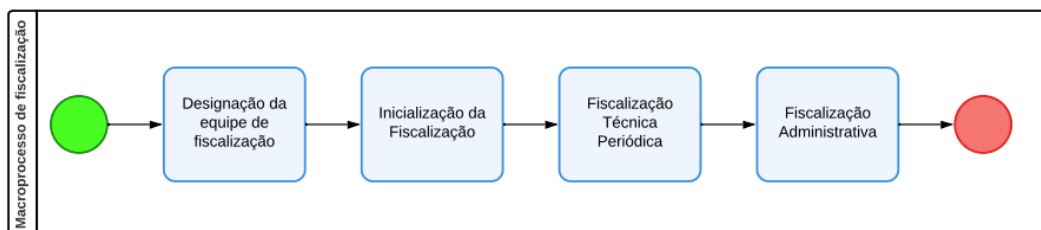
**Nota: O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, conforme art. 20. inciso XVI, e art. 23. inciso X, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, RO.**

#### 4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

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

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

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

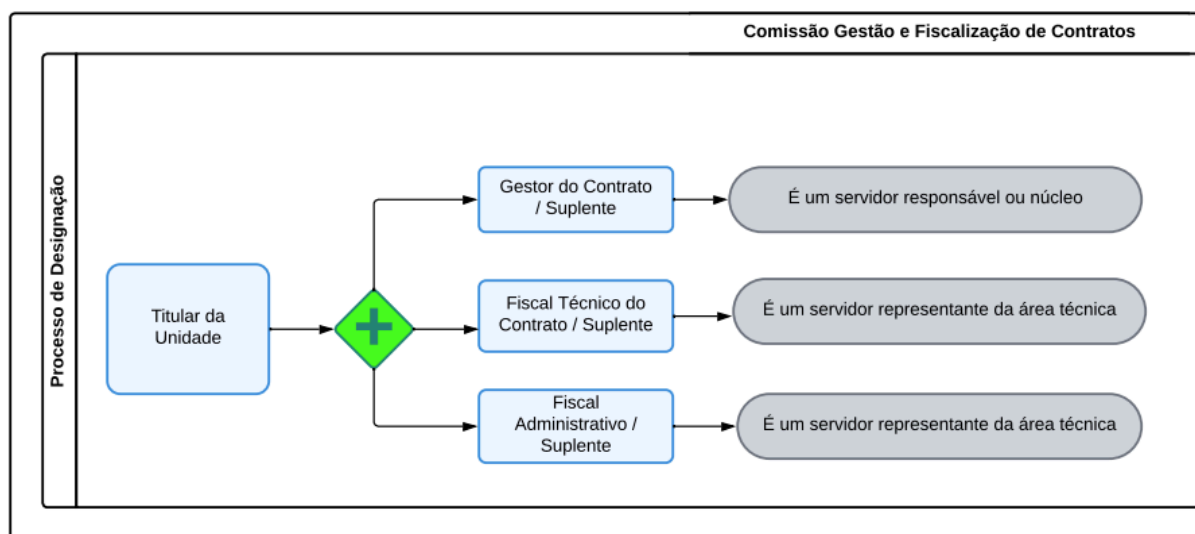


**Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização**

#### 4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

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

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



**Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização**

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

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

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

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



#### **4.5.2. Conhecimento Técnico**

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

#### **4.5.3. Acúmulo de Funções**

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

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

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

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

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

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

#### **4.5.4. Preposto da Empresa**

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

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

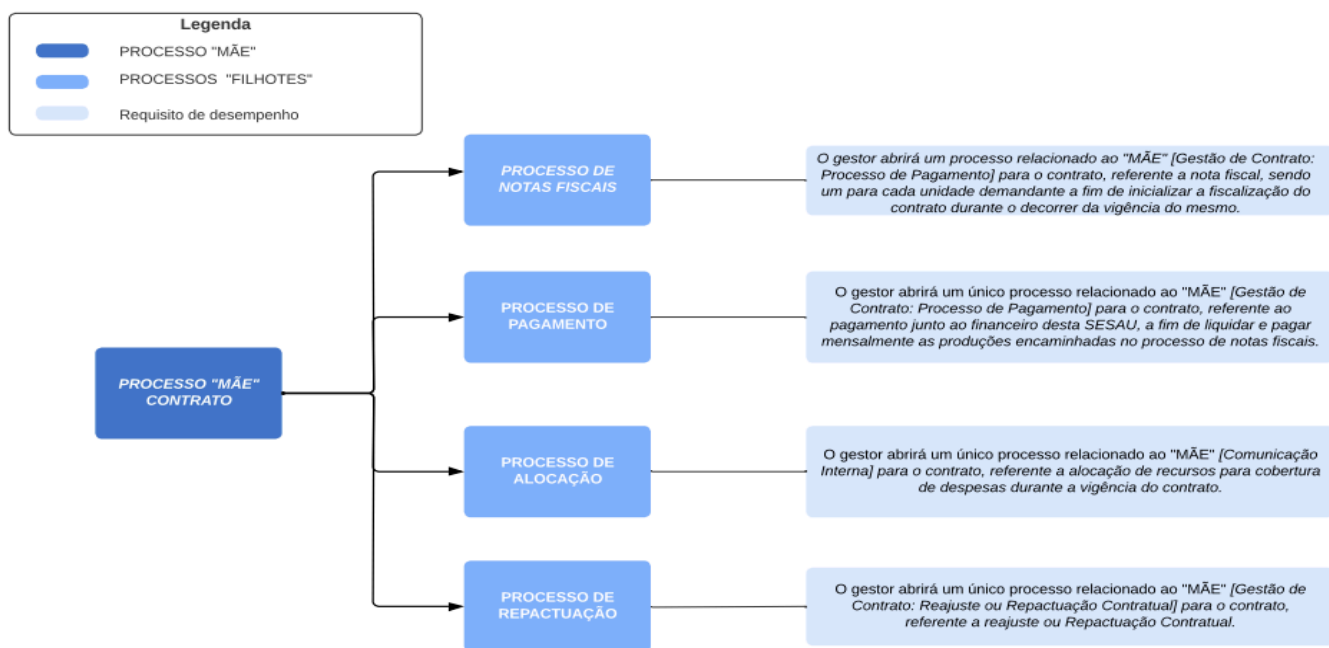
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

#### **4.5.5. Inicialização da Fiscalização**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

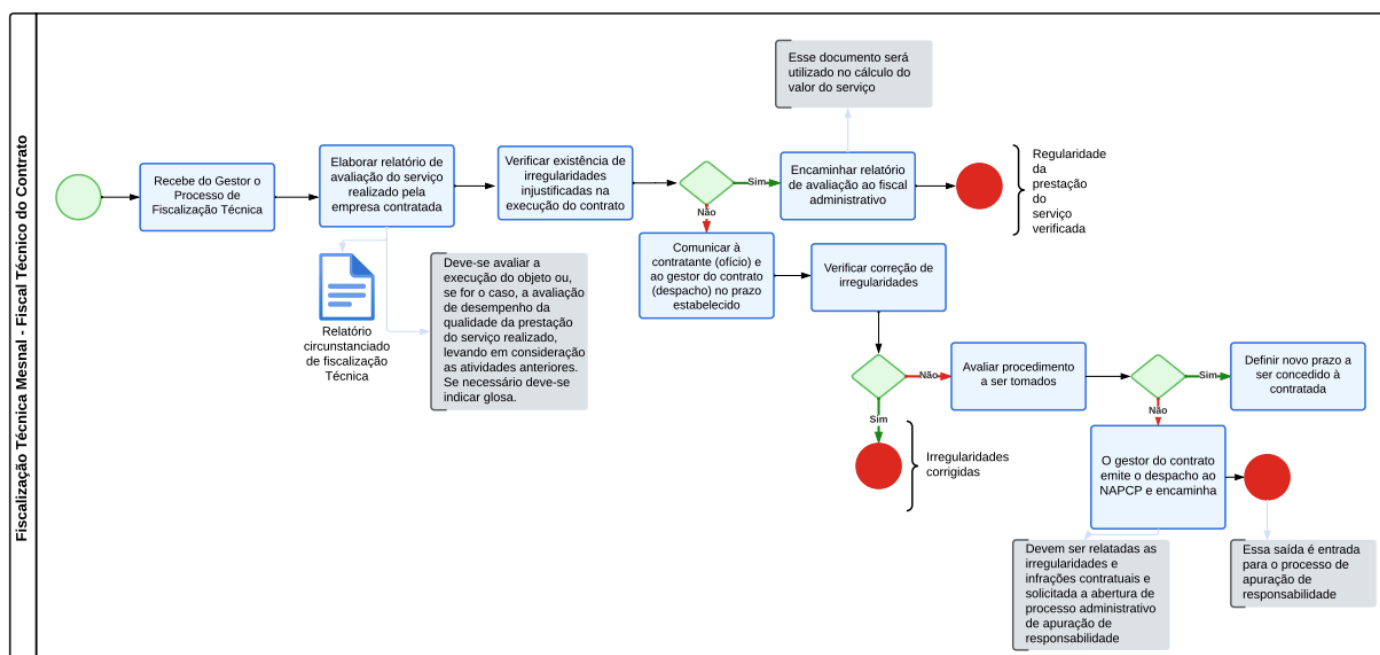
#### **4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica**

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

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

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

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



**Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal**

#### 4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

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

#### 4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

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

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

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

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

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

#### **4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas**

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

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

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

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

Acórdão nº 879/2011 – Plenário

#### **[ACÓRDÃO]**

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

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

Acórdão nº 7049/2010 – 2ª Câmara

#### **[ACÓRDÃO]**



9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

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

#### **4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.5.11. Das Penalidades**

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

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

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

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

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

#### **4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos**

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

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

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

Eis o texto da Lei:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gestor do contrato**

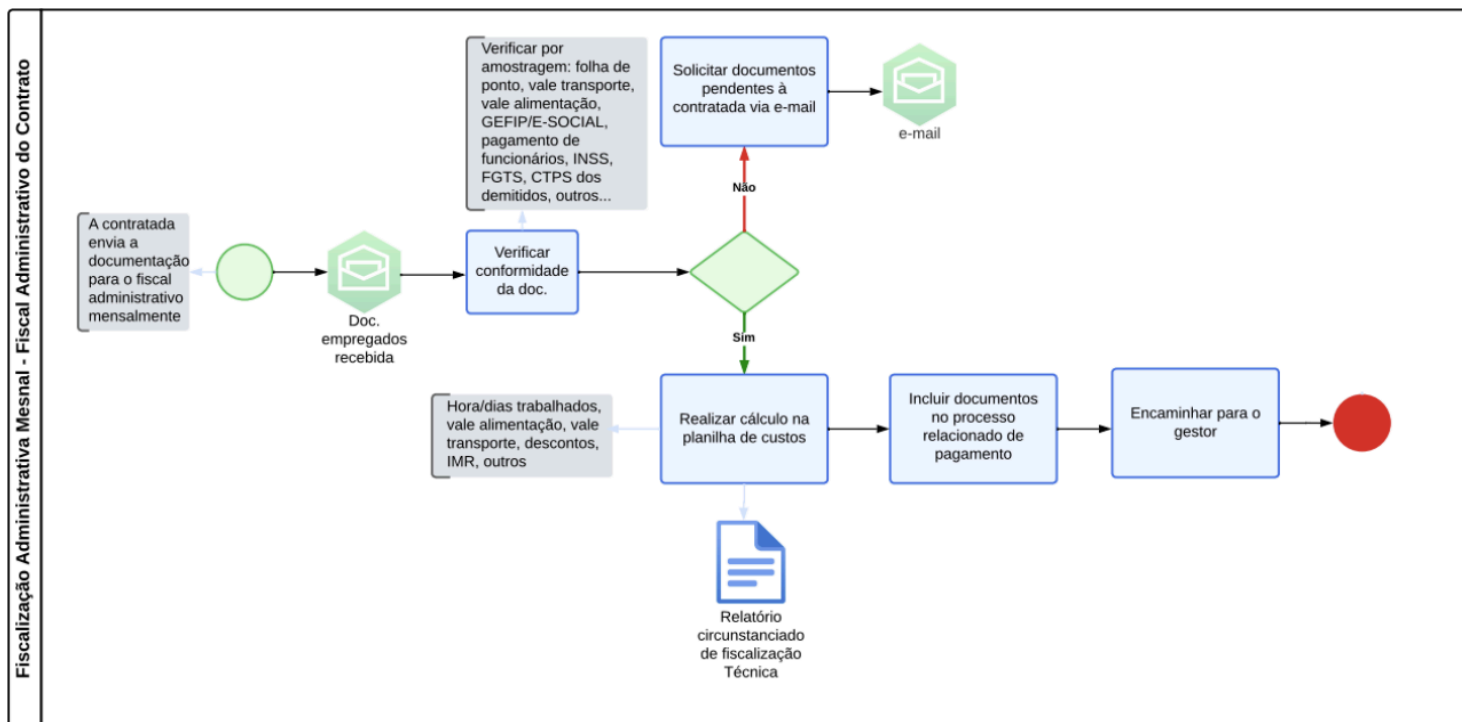
Ao receber toda a documentação supra relacionada, o Gestor do contrato providenciará:

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

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

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

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



**Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal**

### Setor Financeiro da Unidade Executora

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

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

## **5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE**

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

### **5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços**

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

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

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

### **5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde**

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



### **5.3. Pagamento - Contrato de Saúde**

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



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

## 7. ANEXOS

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

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

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

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

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

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

## 8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm). Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Brasília, DF: Presidência da República, [2013]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm). Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm). Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm). Acesso em: 01 mar. 2024.

\_\_\_\_\_. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320). Acesso em: 01 mar. 2024.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.666, de 1 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Acesso em: 01 mar. 2024.

MINAS GERAIS. Manual de Fiscalização de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2023. Disponível em: [https://www.fazenda.mg.gov.br/transparencia/compras-e-contratos/Manual\\_de\\_Gestao\\_e\\_Fiscalizacao\\_SEF\\_2022.pdf](https://www.fazenda.mg.gov.br/transparencia/compras-e-contratos/Manual_de_Gestao_e_Fiscalizacao_SEF_2022.pdf). Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASÍLIA. Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. Ministério da Cultura. Brasília, 2013. Disponível em: [contratos.cultura.gov.br/Manual/Manual\\_gestao\\_fiscalizacao\\_de\\_contratos\\_Minc.PDF](http://contratos.cultura.gov.br/Manual/Manual_gestao_fiscalizacao_de_contratos_Minc.PDF). Acesso em: 01 mar. 2024.