



NORMA DE PROCEDIMENTO – SESA Nº 020					
Tema:	PROCESSO DE EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DA REDE PRÓPRIA, HEMOES E HESVV.				
Emitente:	NÚCLEO ESPECIAL DA QUALIDADE DE GESTÃO-NEQG / GGH / SSAS.				
Sistema:				Código:	SESA
Versão:	02	Aprovação:	PORTARIA Nº 156-R, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.	Vigência:	

1. OBJETIVO

1.1 Padronizar o processo de emissão de parecer técnico referente à solicitação de aquisição de materiais, medicamentos e equipamentos médicos hospitalares pelos hospitais da rede própria, HEMOES e HESVV.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Instituições de saúde da rede própria estadual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

3.2 Decreto Estadual n.º 1.790-R, de 24/01/2007 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993, no âmbito da Administração Pública Estadual.

3.3 Decreto Estadual n.º 3.608-R, de 09/07/2014 – Dispõe sobre o Sistema de Preços Referenciais do Governo do Estado, com vistas a referenciar as compras



governamentais no âmbito da Administração Direta e Indireta.

3.4 Portaria AGE(SECONT)/SEGER n.º 01-R, de 23/04/2007 – Estabelece os procedimentos a serem adotados, no âmbito da Administração Pública Estadual, para contratação de serviços e aquisição de bens a serem efetuadas por meio de adesão a Atas de Registro de Preços.

3.5 Resolução CONCECT nº. 001/2015, de 25/03/2015 - Dispõe sobre os entendimentos do Conselho do Controle e da Transparência - CONCECT em relação à possibilidade de parcelamento de aquisição por parte de órgão não participe, também denominado “carona”, em adesão à Ata de Registro de Preços.

4. DEFINIÇÕES E TERMOS

4.1 SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Espírito Santo.

4.2 Sistema de Registro de Preços (SRP) – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

4.3 Ata de Registro de Preços (ARP) – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

4.4 Órgão Gerenciador – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.5 Órgão Participante – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

4.6 Órgão Não Participante – Órgão ou entidade que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas



que poderá utilizá-la para aquisição de bens ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização do Órgão Gerenciador.

4.7 Setor Requisitante – Responsável do Órgão Não Participante por identificar a demanda por bens e serviços e instruir o processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

4.8 Ordenador/Autoridade Competente – A quem compete autorizar a contratação oriunda do Sistema de Registro de Preços, bem como a emissão de reserva e empenho.

4.9 Setor de Pesquisa de Preços – Responsável por consultar o Sistema de Preços Referenciais e realizar a pesquisa de preços (coleta de orçamentos, pesquisa de contratos vigentes, etc.).

4.10 Fornecedor – Pessoa física ou jurídica cujos preços para os bens ou serviços estão registrados na ARP.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Setor/Instituição Requisitante;

5.2 Setor de Pesquisa de Preços;

5.3 Setor de Orçamento;

5.4 Ordenador/Autoridade Competente;

5.5 Gestor/Comissão Gestora da Ata;

5.6 Fornecedor;

5.7 Unidades Hospitalares e Centros de Referência da Rede Própria Estadual.

6. CLIENTES

Unidades Hospitalares e Centros de Referência da Rede Própria Estadual:

6.1 Hospital Estadual de Vila Velha – HESVV

6.2 Hospital Estadual Doutor Dório Silva - HEDDS

6.3 Unidade Integrada de Jerônimo Monteiro - UIJM

6.4 Hemocentro Estadual do Espírito Santo - HEMOES



- 6.5 Hospital Estadual Doutor Alceu Melgaço Filho - HEDAMF
- 6.6 Hospital Estadual João dos Santos Neves - HEJSN
- 6.7 Hospital Estadual São José do Calçado - HESJC
- 6.8 Hospital Maternidade Silvío Ávidos - HMSA
- 6.9 Hospital Estadual Infantil Nossa Senhora da Glória - HEINSG
- 6.10 Centro de Reabilitação Física do Espírito Santo - CREFES
- 6.11 Hospital Estadual Roberto Arnizaut Silveiras – HERAS
- 6.12 Hospital Estadual de Atenção Clínica - HEAC
- 6.13 Centro de Atendimento Psiquiátrico Aristides Alexandre Campos - CAPAAC
- 6.14 Hospital Pedro Fontes – HPF.

7. EVENTO INICIAL

7.1 Solicitação de Aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares da rede própria da Administração Direta.

8. RESULTADO

8.1 Processo de aquisição encaminhado ao NECL.

9. PROCEDIMENTOS

Sob Demanda, caberá a (GGH/NEQG), executar as tarefas conforme os procedimentos abaixo:

9.1 Etapa 1 - Análise de parecer técnico de aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares da rede própria da Administração Direta.

T01. IDENTIFICAR NO E-DOCS DEMANDAS DE EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES DA REDE PRÓPRIA, HEMOES E HESVV (loop):

O processo de Emissão do Parecer Técnico inicia-se quando a Gerência de Gestão Hospitalar-GGH enviar o processo (por via E-DOCS) na pasta do Núcleo Especial da



Qualidade de Gestão (NEQG) solicitando análise e manifestação técnica.

- Se Não tem demanda de emissão de parecer técnico aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares.

Fim da Etapa 1 com as Demandas de emissão de parecer técnico de aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares analisadas.

- Se tem demanda de emissão de parecer técnico aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares

T02. REALIZAR ANÁLISE TÉCNICA DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Checklist para realização da análise técnica:

T02.1 Abrir o processo e realizar a leitura desde a peça #1 com objetivo de compreender a aquisição pretendida;

T02.2 O processo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- (a) Autuação do processo pelo serviço de saúde demandante no sistema E-Docs;
- (b) Planilha de Aquisição cadastrada no SIGA contendo código SIGA, Descrição da especificação técnica do objeto, unidade de medida, lote e quantidade a ser adquirido;
- (c) Termo de Referência preenchido e enumerado pelo serviço de saúde solicitante contendo:
 - (I) Título e Objetivo geral;
 - (II) Delimitações do objeto a ser licitado;
 - (III) Modalidade de licitação a ser utilizada;
 - (IV) Estimativa de custo global do processo;
 - (V) Prazo estipulado de vigência contratual;
 - (VI) Informações orçamentárias (Natureza da despesa e fonte de recurso);



- (VII) Unidade administrativa responsável pela execução do objeto e fiscalização;
- (VIII) Identificação da Equipe responsável pela elaboração do termo de referência;
- (IX) Versão e data do Termo de Referência;
- (X) Data prevista para implantação;
- (XI) Identificação dos Fiscais do processo;
- (XII) Descrição do objetivo da contratação;
- (XIII) Descrição da justificativa para a aquisição do objeto;
- (XIV) Descrição da justificativa do quantitativo a ser adquirido;
- (XV) Especificação detalhada do objeto conforme cadastro SIGA (Identificação do Lote, item, descrição/especificação técnica, unidade de medida e quantidade solicitada conforme demanda do serviço de saúde;
- (XVI) Descrição da Habilitação Técnica;
- (XVII) Descrição das obrigações da contratada, da contratante, do remetente e do destinatário;
- (XVIII) Descrição dos prazos de retirada e entrega do objeto adquirido;
- (XIX) Descrição da fiscalização e recebimento do objeto;
- (XX) Descrição das condições de faturamento;
- (XXI) Descrição da vigência do contrato;
- (XXII) Descrição das condições específicas de fornecimento;
- (XXIII) Assinaturas e aprovações do Termo de Referência (via E-Docs).

T02.3 Realizar análise crítica do objeto, quantidade solicitada, justificativa para a aquisição;

T02.4 Analisar se a aquisição do objeto solicitado no TR se justifica e/ou coincide com a demanda/necessidade clínica e referenciada do serviço de saúde solicitante;



T02.5 Analisar se a quantidade do objeto solicitado no TR coincide com a real necessidade do serviço de saúde solicitante;

T02.6 Analisar se a aquisição do objeto necessitará de Parecer Técnico de setores correlacionados ao objeto do TR.

Ex.: Se o processo trata de aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado, deve-se solicitar Parecer Técnico do setor de engenharia e obra a fim de informar da necessidade ou não de modificação de estrutura física e elétrica para atender ao disposto, complementando a parte textual do Parecer Técnico NEQG.

T02.7 Analisar a modalidade de licitação apresentada no TR:

- (a) Se PREGÃO ELETRÔNICO entrega ÚNICA;
- (b) Se ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO (Detalhado no item T05):
 - (I) Em caso de processo de aquisição na modalidade ADESÃO DE ARP, o serviço de saúde requisitante deve anexar ao processo (E-Docs) o pedido de autorização para a adesão da ARP do Órgão Gerenciador da Ata e da empresa vencedora.
 - (II) Estando o órgão gerenciador e a empresa vencedora, de acordo com o pedido, o serviço solicitante deverá anexar as devidas autorizações (via E-Docs) no processo.
- (c) Se PARTICIPAÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

T02.8 Em caso de Modalidade de Licitação ser Ata de Registro de Preço (ARP), deve-se verificar:

- (a) Vigência e/ou validade da ARP;
- (b) Requerente é Órgão Participante da ARP (art. 17, *caput*, do Decreto Estadual 1.790-R/2007);
- (c) O instrumento convocatório prevê a estimativa de quantidades a serem adquiridas por Órgãos Não Participantes (art. 17, § 4º c/c art. 13, III, do Decreto Estadual 1.790-R/2007);
- (d) O quantitativo solicitado para cada item atende ao limite de cem por cento do quantitativo do respectivo item registrado na Ata de Registro de Preços (art. 17, § 3º, do Decreto Estadual 1.790-R/2007);
- (e) A empresa fornecedora está cumprindo sanção impeditiva de contratação com a Administração, inclusive em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992.



- (f) Ressalte-se que é permitida a adesão de uma mesma ARP, pelo mesmo Órgão Não Participante mais de uma vez, desde que sejam respeitados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do Art. 17 do Decreto 1.790-R/2007 (art. 1º, II, da Resolução CONCET 001/2015).

- Se TR não conforme

T03. DEVOLVER AO DEMANDANTE AS INCONSISTÊNCIA PARA AJUSTES:

Em caso de ausência dos documentos no item T02, informar ao demandante por meio de despacho, para os ajustes.

Retornar a executar tarefa T01.

- Se TR conforme

T04. EMITIR PARECER TÉCNICO:

T04.1 Emitir parecer técnico para Termo de Referência (TR) de Adesão a Ata de Registro de Preço (ARP):

- a) Emitir o Parecer Técnico conforme o ANEXO.
- b) Quando o TR se tratar de solicitação de Adesão a ARP já publicada no Diário Oficial, a unidade solicitante deverá:
- (i) Verificar se a ARP está vigente (dentro do período de validade que geralmente é de 12 meses após a publicação no Diário Oficial);
 - (ii) Comunicar formalmente à unidade gerenciadora da ATA e à empresa vencedora da ATA o interesse em adesão e solicitar a autorização para adesão. Em caso de autorização pela unidade gerenciadora e pela empresa vencedora da respectiva ATA, o requerente deve anexar ao processo (E-DOCS) as autorizações comprobatórias para a adesão. (art. 17, *caput*, do Decreto Estadual 1.790-R/2007);
 - (iii) o instrumento convocatório prevê a estimativa de quantidades a serem adquiridas por Órgãos Não Participantes (art. 17, § 4º c/c art. 13, III, do Decreto



Estadual 1.790-R/2007);

(iv) o quantitativo solicitado para cada item atende ao limite de cem por cento do quantitativo do respectivo item registrado na Ata de Registro de Preços (art. 17, § 3º, do Decreto Estadual 1.790-R/2007);

(v) a empresa fornecedora está cumprindo sanção impeditiva de contratação com a Administração, inclusive em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992.

(vi) Após a emissão do Parecer Técnico conforme ANEXO.

Ressalte-se que é permitida a adesão de uma mesma ARP, pelo mesmo Órgão Não Participante mais de uma vez, desde que sejam respeitados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do Art. 17 do Decreto 1.790-R/2007 (art. 1º, II, da Resolução CONCET 001/2015).

T04.2 Emitir parecer técnico de Termo de Utilização (TU) em participação a ARP:

- (a) Realizar a leitura do Termo de Utilização para conhecer a aquisição pretendida.
- (b) A unidade de saúde participante deve constar na Ata publicada.
- (c) Caso haja a solicitação de descentralização orçamentária pela unidade de saúde (ordenador de despesa), a equipe ao emitir o Parecer Técnico deve seguir o item T03. E após o item T04.
- (d) Caso **não haja** a solicitação de descentralização orçamentária pela unidade de saúde (ordenador de despesa), não haverá a necessidade de Parecer Técnico pela equipe do NEQG, devendo o processo seguir para ciência da GGH e posterior encaminhamento para a SSAS.

T05. COLOCAR PARECER TÉCNICO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA VIA E-DOCS:

(a) Se parecer favorável:

Encaminhar o processo com o Parecer Técnico assinado pela equipe NEQG (via E-DOCS) à GGH para apreciação e manifestação do processo de aquisição.

(b) Se parecer desfavorável:



Encaminhar o processo à GGH justificando a inviabilidade e/ou contendo as sugestões da equipe NEQG para o serviço de saúde de origem.

Seguir o passo-a-passo no item 2.2 (CAPTURAR UM DOCUMENTO NATO-DIGITAL) página 11 do Manual E-Docs conforme consta no endereço: <https://processoeletronico.es.gov.br/Media/ProcessoEletronico/E-Docs%20Manuais/E-docs-Manual.pdf>.

Retornar a executar tarefa T01.

9.2 Etapa 2 - Despacho do parecer técnico de aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares assinado para GGH.

T06. IDENTIFICAR NO E-DOCS DEMANDAS DE EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES ASSINADAS (loop):

Seguir o passo-a-passo no Manual E-Docs conforme consta no endereço: <https://processoeletronico.es.gov.br/Media/ProcessoEletronico/E-Docs%20Manuais/E-docs-Manual.pdf>.

- Se Não Tem Demandas de emissão de parecer técnico de aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares analisadas

Fim da Etapa 2 com as Demandas de emissão de parecer técnico de aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares analisadas.

- Se Tem Demandas de emissão de parecer técnico de aquisição de Materiais, Medicamentos e Equipamentos hospitalares analisadas

T07. DESPACHAR O PARECER TÉCNICO ASSINADO PARA GGH:

Seguir o passo-a-passo no item 4.4 (DESPACHAR UM PROCESSO) página 53 do Manual E-Docs conforme consta no endereço: <https://processoeletronico.es.gov.br/Media/ProcessoEletronico/E-Docs%20Manuais/E-docs-Manual.pdf>.

Retornar a executar tarefa T06.



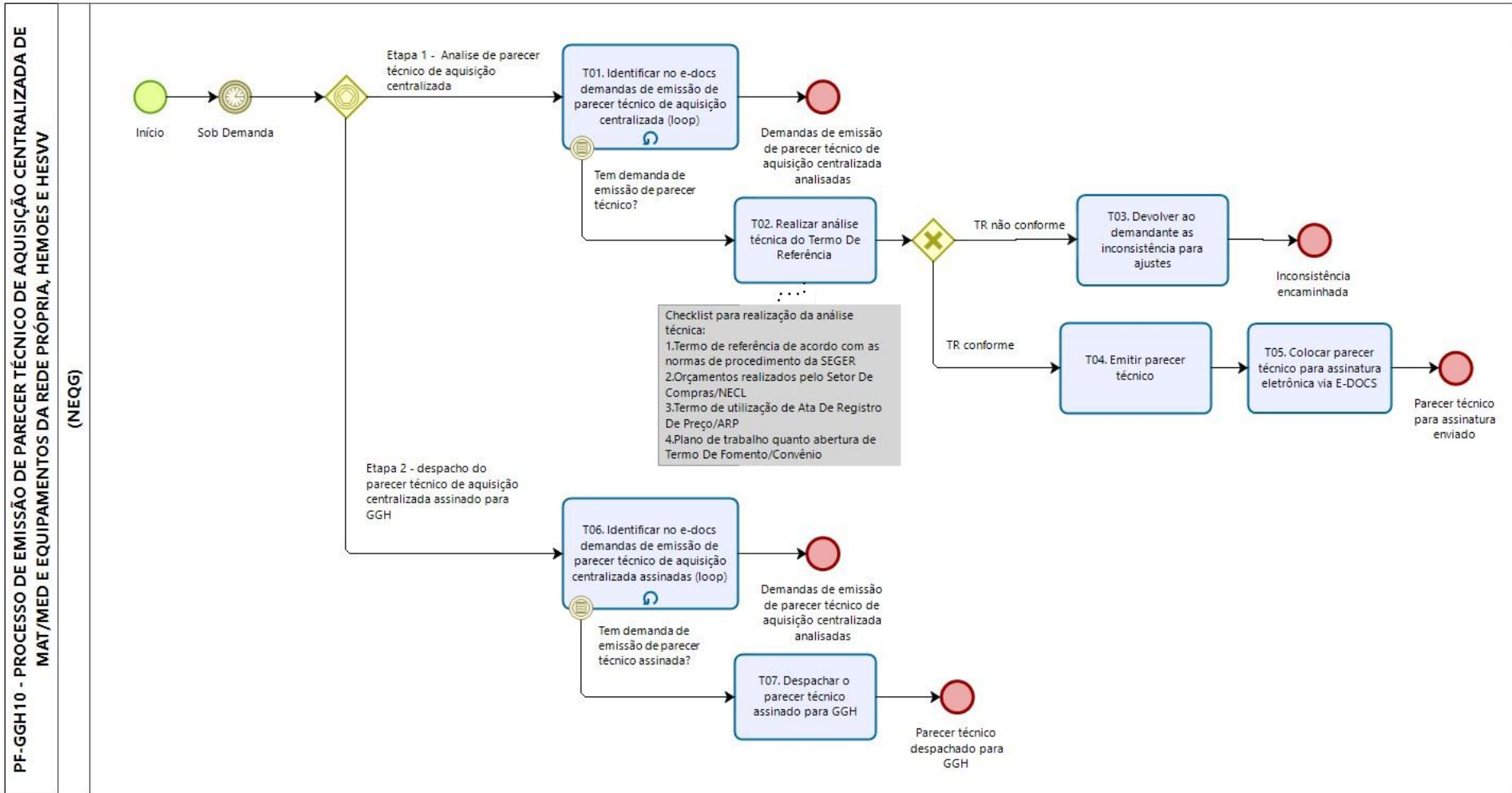
Fim do PROCESSO DE EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES DA REDE PRÓPRIA DIRETA, HEMOES E HESVV.

OBS.: Todas as ações necessárias a serem realizadas no sistema E-Docs devem seguir o Manual E-Docs na página <https://processoeletronico.es.gov.br/Media/ProcessoEletronico/E-Docs%20Manuais/E-docs-Manual.pdf>.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE





10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11. RESULTADOS ESPERADOS

Formulação de Parecer Técnico emitido pelo NEQG.

12. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO:	
<p>LUCIENE GONÇALVES DA COSTA ZORZAL. ODILENE PEREIRA LOCATELLI. ROBENILDA DALFÔR GONÇALVES BERTOLANE. Enfermeiras - NEQG/GGH/SSAS /Área Técnica - Núcleo Especial da Qualidade de Gestão.</p> <p>CRISTINA MONT-ALVÃO CAMPOS. Assistente Social-QSS/Chefe de Núcleo Especial da Qualidade de Gestão/ NEQG/GGH/SSAS-SESA (Decreto Nº 1838-S, de 24/07/2023 - DIO/ES de 25/07/2023)</p>	<p>Elaborado em 03/01/2024.</p>
APROVAÇÃO:	
<p>VALÉRIA BAPTISTI CREMA Gerente FG-GE GGH - SESA - GOVES</p>	<p>Aprovado em 03/01/2024.</p>



Vitória/ES, XX de XXXXXXXXX de 202XX

NOME DO SERVIDOR .

FUNÇÃO - NEQG/GGH/SSAS.

Área Técnica - Núcleo Especial da Qualidade de Gestão.

NOME DO SERVIDOR .

FUNÇÃO - NEQG/GGH/SSAS.

Área Técnica - Núcleo Especial da Qualidade de Gestão.

De acordo:

NOME DO SERVIDOR

FUNÇÃO / Chefe de Núcleo Especial da Qualidade de Gestão

NEQG/GGH/SSAS-SESA

(Decreto Nº XXXXX DIO/ES de XX/XX/202X)

ASSINATURAS (5)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

VALERIA BAPTISTI CREMA
GERENTE FG-GE
GGH - SESA - GOVES
assinado em 01/03/2024 14:14:31 -03:00

LUCIENE GONÇALVES DA COSTA ZORZAL
ENFERMEIRO - DT
GGH - SESA - GOVES
assinado em 01/03/2024 11:45:54 -03:00

ROBENILDA DALFÔR GONÇALVES BERTOLANE
ENFERMEIRO - DT
NEQG - SESA - GOVES
assinado em 01/03/2024 11:51:06 -03:00

ODILENE PEREIRA LOCATELLI
ENFERMEIRO - DT
NEQG - SESA - GOVES
assinado em 01/03/2024 14:13:22 -03:00

CRISTINA MONT ALVÃO CAMPOS
CHEFE NUCLEO ESPECIAL QCE-04
NEQG - SESA - GOVES
assinado em 01/03/2024 11:51:52 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/03/2024 14:14:31 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARIA NATÁLIA NASCIMENTO PARANHA RAMOS (NUTRICIONISTA - DT - GGH - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-0FVX8W>