



Estudo Técnico Preliminar nº. 020/2024.

INFORMAÇÕES INICIAIS

O presente documento delinea a fase inicial do processo de planejamento e oferece uma análise abrangente para a contratação de uma solução que atenderá à necessidade especificada a seguir.

O objetivo primordial consiste em examinar minuciosamente a referida necessidade e identificar no mercado a solução mais adequada para atendê-la, em estrita conformidade com as normas vigentes e os princípios que norteiam a Administração Pública.

Número do Processo Administrativo: 073/2024.

Área Requisitante: Atenção Primária em Saúde.

BREVE HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa assegurar a oferta de equipamentos médicos destinados às Unidades Básicas de Saúde (UBS) e ao atendimento domiciliar de pacientes assistidos pelo programa Melhor em Casa. A análise das opções de contratação está disciplinada pela Instrução Normativa nº 058/2022, além de legislações específicas sobre saúde pública e aquisições governamentais. Anteriormente, a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana realizou pregões eletrônicos tanto para aquisição quanto para locação de equipamentos médicos. A análise das contratações anteriores revelou a necessidade de melhorias na especificação técnica dos equipamentos e na gestão dos contratos para prevenir inconsistências e assegurar a eficiência dos serviços prestados.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A necessidade da ofertar equipamentos médicos para as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e para o atendimento domiciliar pelo programa Melhor em Casa é motivada pela crescente demanda e insuficiência dos equipamentos atuais. A falta de equipamentos médicos adequados compromete a qualidade e a continuidade dos serviços de saúde oferecidos à população, afetando negativamente a eficiência e a eficácia do atendimento, especialmente em situações de urgência e no tratamento de condições crônicas.
- 1.2. A demanda visa solucionar a escassez de equipamentos essenciais que são cruciais para a manutenção da saúde e bem-estar dos usuários do SUS. Esta contratação é do interesse público, pois assegura a melhoria das condições de atendimento, reduzindo os riscos associados à falta de equipamentos e promovendo uma resposta mais eficaz às necessidades de saúde da comunidade. Além disso, garante o cumprimento dos protocolos



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

e diretrizes de saúde estabelecidos pelos órgãos reguladores, alinhando-se às políticas públicas de melhoria contínua dos serviços de saúde.

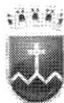
2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade de oferta de equipamentos médicos para as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e o atendimento domiciliar pelo programa Melhor em Casa, foi realizado um levantamento de mercado para identificar as soluções disponíveis. Foram analisadas diversas alternativas, incluindo:

- 2.1. **Compra de Equipamentos Novos:** Adquirir equipamentos novos diretamente dos fabricantes ou fornecedores autorizados, garantindo a qualidade, a garantia estendida e o suporte técnico necessário. Este método é amplamente utilizado e oferece segurança em termos de desempenho e durabilidade dos equipamentos.
- 2.2. **Locação de Equipamentos:** Optar pela locação de equipamentos médicos, que inclui manutenção preventiva e corretiva. Este modelo é benéfico para evitar altos custos iniciais de aquisição e assegurar a funcionalidade contínua dos equipamentos, especialmente em situações onde a demanda pode variar.
- 2.3. **Consórcios Intermunicipais:** Participar de consórcios intermunicipais para a aquisição conjunta de equipamentos, possibilitando a redução de custos através da economia de escala. Esta abordagem também facilita o acesso a melhores condições de pagamento e suporte técnico.
- 2.4. **Contratações Similares de Outros Órgãos:** Foram analisadas contratações realizadas por outras secretarias municipais e estaduais de saúde, bem como hospitais públicos, para identificar melhores práticas e metodologias adotadas. Essas análises revelaram que a combinação de compra e locação pode ser uma solução viável, dependendo das especificidades dos equipamentos e das necessidades locais.
- 2.5. **Novas Tecnologias e Inovações:** O mercado de equipamentos médicos está em constante evolução, com novas tecnologias e inovações que podem oferecer melhores resultados clínicos e operacionais. Consideramos equipamentos com tecnologias avançadas, que oferecem maior precisão e eficiência no diagnóstico e tratamento dos pacientes.
- 2.6. **Outras Opções (Doações e Cessões):** Foram verificadas possibilidades de doações e cessões de equipamentos por parte de outras instituições públicas e privadas. Embora essa não seja uma solução permanente, pode complementar as necessidades imediatas de equipamentos em determinadas situações.

Da Definição da opção mais vantajosa:

Após a análise dessas alternativas, concluiu-se que a melhor solução para a demanda é a aquisição de equipamentos. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana formalizou



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT) um Termo de Compromisso de Destinação de Recursos, que define repasses específicos para a aquisição de equipamentos destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Esse compromisso assegura os recursos financeiros necessários exclusivamente para a compra dos equipamentos, o que torna a aquisição a opção mais viável e vantajosa, tanto do ponto de vista econômico quanto operacional.

Além disso, a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana precisa arcar com as obrigações assumidas no Termo de Destinação de Recursos. Esse termo implica que os recursos disponibilizados pelo MPT sejam utilizados estritamente para a finalidade acordada, que é a aquisição de equipamentos médicos. Cumprir essas obrigações é essencial para garantir a continuidade dos repasses e manter a conformidade com as exigências legais e regulamentares.

Conforme exigido na Alínea "a", do Inciso II, Art. 9º da Instrução Normativa 058/2022, foram analisadas contratações similares realizadas por outras administrações públicas. Verificou-se que a prioridade se dá por meio de pregões eletrônicos, devido à sua transparência, competitividade e eficiência na obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública. O pregão eletrônico facilita a ampla participação de fornecedores, proporcionando um ambiente competitivo que pode resultar em preços mais baixos e melhores condições de compra.

As demais modalidades, como dispensa de licitação, concorrência e inexigibilidade, foram desconsideradas pelas seguintes razões:

- 2.7. Dispensa de Licitação:** Utilizada em situações específicas e excepcionais que não se aplicam ao caso em questão, pois não atende à demanda de aquisição de grande volume e valor de equipamentos médicos.
- 2.8. Concorrência:** Embora adequada para contratações de maior vulto, o processo é mais demorado e complexo em comparação com o pregão eletrônico, não oferecendo vantagens significativas neste contexto.
- 2.9. Inexigibilidade:** Aplicável em situações onde há inviabilidade de competição, o que não se aplica aqui, uma vez que há diversos fornecedores capazes de atender à demanda.

Em conformidade com a Alínea "b", do Inciso II, Art. 9º da Instrução Normativa 058/2022, devido à origem dos recursos ser um Termo de Compromisso de Destinação de Recursos formalizado junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT), não há a possibilidade de realizar audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para a coleta de contribuições. As condições impostas pelo termo determinam a utilização direta dos recursos para a aquisição dos equipamentos, inviabilizando a realização de consultas públicas que possam atrasar ou alterar os termos da contratação.

Conforme a Alínea "c", do Inciso II, Art. 9º da Instrução Normativa 058/2022, a avaliação detalhada dos custos e benefícios de cada opção para a escolha da alternativa mais vantajosa não pôde ser realizada, assim como a prospecção de arranjos inovadores em sede de economia circular. A destinação específica dos recursos por meio do Termo de Compromisso



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

restringe a flexibilidade na escolha das alternativas, focando diretamente na aquisição de equipamentos.

Em alinhamento com a Alínea "d", do Inciso II, Art. 9º da Instrução Normativa 058/2022, foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à administração, como chamamentos públicos de doação e permutas. No entanto, essas opções foram descartadas, pois não oferecem a mesma garantia de qualidade e especificidade dos equipamentos necessários para atender à demanda das UBS e do programa Melhor em Casa. A compra por pregão eletrônico, respaldada pelos recursos assegurados pelo MPT, garante a obtenção de equipamentos novos, certificados e adequados às necessidades específicas dos serviços de saúde prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A melhor solução para atender à demanda identificada é a aquisição de equipamentos médicos novos. A escolha pela compra se justifica pela necessidade de garantir a disponibilidade contínua e a qualidade dos equipamentos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no atendimento domiciliar pelo programa Melhor em Casa.

Elementos da Solução Escolhida:

- 3.1.** A aquisição de equipamentos novos assegura que os dispositivos estejam em perfeito estado de funcionamento, com tecnologia atualizada e em conformidade com as normas técnicas vigentes, reduzindo o risco de falhas e garante maior segurança e eficácia no atendimento aos pacientes.
- 3.2.** Todos os equipamentos adquiridos contarão com garantia mínima de 12 meses, fornecida pelo fabricante ou distribuidor autorizado. A garantia incluirá suporte técnico especializado para manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os equipamentos estejam sempre operacionais e em bom estado de conservação.
- 3.3.** A solução incluirá o treinamento adequado dos profissionais de saúde que utilizarão os equipamentos. O treinamento será oferecido pelo fornecedor e abrangerá tanto o uso correto dos dispositivos quanto a realização de procedimentos básicos de manutenção e solução de problemas.
- 3.4.** A escolha dos equipamentos será baseada em critérios técnicos rigorosos, priorizando dispositivos certificados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e que atendam aos padrões internacionais de qualidade. A análise econômica considerará o custo-benefício a longo prazo, com foco na durabilidade e na eficiência operacional dos equipamentos.

Por fim, a aquisição de equipamentos médicos novos, com garantia e suporte técnico, é a solução mais adequada para atender às necessidades das UBS e do programa Melhor em Casa. Esta abordagem garante a qualidade e a continuidade dos serviços de saúde, proporcionando segurança e eficácia no atendimento aos pacientes. A escolha por compra através

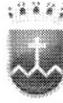


Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

de Pregão Eletrônico, respaldada pelo Termo de Compromisso de Destinação de Recursos formalizado junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT), assegura a utilização eficiente dos recursos disponíveis e o cumprimento das obrigações assumidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, na conformidade com Art. 6º, Inciso XIII da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado, para fornecimento de forma única ou parcelada, de modo a suprir a Secretaria com materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.
- 4.2.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.3.** Os itens e quantidades mencionadas em tabela disposta no DFD, referente aos equipamentos necessários para atender a demanda devem ser entregues em conformidade com a descrição apresentada neste documento e compatíveis com as exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência, o qual será devidamente elaborado e autorizado pela Autoridade Competente.
- 4.4.** O prazo de vigência da contratação será no máximo de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura e homologação do processo licitatório, prorrogável na conformidade com as disposições legais e editalícias.
- 4.4.1.** O contrato deve incluir treinamento adequado para os profissionais de saúde que utilizarão os equipamentos, abrangendo tanto o uso correto quanto a realização de procedimentos básicos de manutenção. Este treinamento deve ser oferecido pelo fornecedor, garantindo que a equipe esteja plenamente capacitada para operar os dispositivos
- 4.5.** O instrumento de convocação deverá estar de acordo com as exigências do Decreto Municipal nº. 091/2023, que regulamenta o tratamento favorecido, direcionado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nas contratações públicas de bens, serviços e nas obras no âmbito do Município de Itabaiana, Estado de Sergipe.
- 4.6.** Os equipamentos devem atender aos padrões mínimos de qualidade, incluindo conformidade com normas técnicas nacionais e internacionais. A seleção dos dispositivos levará em consideração critérios rigorosos de qualidade e desempenho para assegurar que os equipamentos adquiridos sejam adequados às necessidades das UBS e do programa Melhor em Casa.
- 4.7.** Requisitos específicos para os licitantes e contratados:



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

4.7.1. Habilitação Jurídica;

4.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

4.7.3. Qualificação Econômica e Financeira;

4.7.4. Qualificação Técnica, que incluem:

- a. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b. Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da respectiva sede ou domicílio, ou comprovante de que a empresa é isenta.
- c. Autorização de funcionamento da empresa licitante (ou publicação de sua concessão) expedida pela ANVISA/Ministério da Saúde (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ou comprovante de que a empresa é isenta.
- d. Certificado de Registro de Produto emitido pela ANVISA/MS em vigor ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União - DOU;
- e. No caso de produto isento de registro no Ministério da Saúde, o fabricante/distribuidor deverá apresentar documentação emitida pela ANVISA/MS desobrigando-a a efetuar o registro dos produtos junto ao Ministério da Saúde.

4.8. Dessa forma, ao estabelecer requisitos claros para a contratação, a Secretaria Municipal de Saúde busca garantir que a escolha de Empresas Fornecedoras Especializadas por meio de seleção adequada resulte não apenas em uma aquisição eficiente de equipamentos médicos, mas também em benefícios técnicos e econômicos para a saúde pública.

5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. Conforme o levantamento efetuado, os itens e as quantidades a serem adquiridas estão dispostas no Documento de Formalização de Demanda e detalhados na tabela a seguir:

Item	Descrição	CatMat	Unidade	Quantidade
01	ELETROCARDÍOGRAFO Modelo: Portátil; Tipo Registro: 3 Canais E 12 Derivações; Frequência: 60 HZ; Funções: Ajuste Sensibilidade 5,10 E 20mm; Velocidade Registro: 25 E 50mm/S; Tipo: Proteção Contra Descarga De Desfibrilador; Características Adicionais: Detecta Eletrodo Solto E Pulso Marcapasso; Tipo Impressora: Impressora Integrada, Térmica, Alta	415904	Unidade	02



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

Item	Descrição	CatMat	Unidade	Quantidade
02	Resolução; Voltagem: 110/220 V; Acessórios: Cabo Alimentação, Cabo Paciente 10 Vias APARELHO RAIOS X	441901	Unidade	02
03	Aplicação: Uso Odontológico; Potência Cabeçote: Tensão Do Tubo 60 Kv; Adicionais: Portátil; Componentes: Microprocessado, Painel Lcd, Sensor Digital. CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	411072	Unidade	01
04	Material Estrutura: Aço, Pintura Eletrostática; Tipo Revestimento: Pvc S/ Costuras; Tipo Controle: Cadeira Elétrica, 2 Pedais; Equipo: Equipo Acoplado, Bandeja, 2 Terminais Borden; Tipo Refletor: Halógeno; Tipo Unidade Auxiliar: Cuba, 1 Sugador; Componente Adicional: Compressor De Ar, Mocho, Caixa Transporte; Característica Adicional: Portátil. AUTOCLAVE	437885	Unidade	02
	Material: Aço Inox; Tipo*: Horizontal; Modelo: Gravitacional; Operação: Automática, Digital; Característica Adicional: Sistemas De Secagem E Segurança; Volume Câmara: Cerca De 75 L; Composição: Sensores Temperatura E Pressão, Alarmes; Outros Componentes: 2 Bandejas.			

5.2. As quantidades estimadas foram determinadas com base em um levantamento detalhado das necessidades atuais e futuras das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do programa Melhor em Casa. A análise levou em consideração a capacidade de atendimento, a frequência de uso dos equipamentos e a necessidade de backup para garantir a continuidade dos serviços em caso de falhas ou manutenções. Além disso, foi considerada a expansão dos serviços de saúde para áreas remotas e a intensificação dos atendimentos domiciliares, o que justifica a aquisição do consultório odontológico portátil.

5.3. A escolha das quantidades também visa otimizar os recursos disponíveis, garantindo que as UBS e o programa Melhor em Casa possam oferecer um atendimento de qualidade, eficiente e seguro aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). A aquisição desses equipamentos permitirá a ampliação e a melhoria dos serviços prestados, atendendo à demanda crescente e promovendo a saúde e o bem-estar da população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR

6.1. Com base no Inciso II do Artigo 40 da Lei Federal nº. 14.133/2021, é importante destacar que, na fase de planejamento de compras e serviços, diversos fatores devem ser



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

considerados. Entre eles, a expectativa anual e o processamento por meio de um sistema de registro de preços, quando pertinente.

6.2. Nesse contexto, percebe-se que a demanda para aquisição de equipamentos médicos, está em total conformidade com as disposições legais, e demonstra o compromisso da Secretaria em seguir as diretrizes estabelecidas pela lei.

6.3. Sendo assim, em conformidade com o Inciso II do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, em conjunto com o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece que o planejamento da contratação deve considerar o processamento por meio do sistema de registro de preços, e considerando o Inciso III do referido Decreto, que prevê a possibilidade de atendimento a mais de um órgão municipal, torna-se necessário aguardar o resultado da Intenção de Registro de Preços para a formalização da Pesquisa de Mercado, etapa essencial neste processo.

6.3.1. Embora o objeto já defina a contratação como aquisição, existem cinco possibilidades para a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme o Art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
(Grifou-se)*

6.3.2. Dessa forma, embora a imposição da contratação como aquisição elimine o respaldo para os incisos I, II, IV e V, não exclui a possibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços conforme o Inciso III.

6.3.3. A Intenção de Registro de Preços é uma ferramenta administrativa que permite aos órgãos municipais manifestar seu interesse em participar do processo de contratação. Através dessa manifestação, é possível avaliar a demanda dos órgãos municipais e determinar a viabilidade de sua participação no processo.

6.3.4. A Intenção de Registro de Preços não só facilita a participação dos órgãos municipais, mas também pode resultar na ampliação dos quantitativos. Isso ocorre porque, ao identificar um número maior de órgãos interessados, pode-se aumentar a quantidade



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

de serviços ou materiais a serem contratados. Essa expansão dos quantitativos pode, por sua vez, conduzir à realização de uma pesquisa de mercado mais ampla e representativa.

- 6.4.** Por fim, é importante ressaltar que a pesquisa ficará vinculada ao valor estimado que foi formalizado no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024 e descrito no Documento de Formalização de Demanda e neste ETP. Este plano é uma ferramenta essencial para o planejamento e a execução das contratações públicas, garantindo assim, a melhor aplicação dos recursos públicos.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

- 7.1.** O parcelamento da solução é uma regra necessária para garantir a ampla participação de licitantes e otimizar a competitividade do processo licitatório. A licitação será realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique que não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.
- 7.2.** A avaliação da divisibilidade do objeto levou em consideração o mercado fornecedor, a viabilidade técnica e econômica, e a necessidade de assegurar o melhor aproveitamento do mercado, ampliando a competitividade.
- 7.3.** Justificativa para o Parcelamento:
- 7.3.1.** O parcelamento dos itens é técnica e economicamente viável, pois permite a seleção de fornecedores especializados para cada tipo de equipamento, assegurando a qualidade e a adequação dos dispositivos adquiridos.
- 7.3.2.** Não haverá perda significativa de economia de escala, pois cada equipamento será adquirido em quantidade suficiente para obter preços competitivos e condições favoráveis.
- 7.3.3.** O parcelamento promove um melhor aproveitamento do mercado fornecedor, aumentando a competitividade e possibilitando a participação de um maior número de licitantes, incluindo pequenos e médios fornecedores que talvez não tenham capacidade para fornecer todos os equipamentos, mas podem oferecer condições vantajosas para itens específicos.
- 7.4.** Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em itens separados para cada tipo de equipamento (eletrocardiógrafos, aparelhos de raios X odontológicos, consultório odontológico portátil e autoclaves). Essa abordagem garante a eficiência do processo, a obtenção de equipamentos de alta qualidade e a ampliação da competitividade, assegurando que a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana consiga atender às suas necessidades de forma eficaz e econômica.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

8.1. Para garantir que a contratação dos equipamentos médicos produza os resultados pretendidos pela administração, é necessário realizar contratações e aquisições correlatas que possibilitem a adequada instalação, operação e manutenção dos equipamentos. As seguintes ações foram identificadas como necessárias:

8.1.1. A equipe de saúde das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do programa Melhor em Casa precisa ser treinada para operar corretamente os novos equipamentos médicos. Este treinamento pode ser oferecido pelo fornecedor como parte do contrato de aquisição, garantindo que os profissionais saibam utilizar os dispositivos de maneira eficiente e segura.

8.1.2. Alguns dos equipamentos médicos adquiridos, como eletrocardiógrafos e autoclaves, requerem acessórios e consumíveis específicos para seu funcionamento (eletrodos, papéis de registro, produtos para esterilização, etc.). A aquisição desses itens deve ser planejada e realizada junto com a compra dos equipamentos principais para evitar interrupções no uso.

8.1.3. Equipamentos como o consultório odontológico portátil podem necessitar de mobiliário específico e suportes para a instalação e uso adequado dos dispositivos.

8.1.4. Alguns equipamentos médicos, como aparelhos de raios X odontológicos e autoclaves, podem necessitar de ajustes na infraestrutura elétrica e física das UBS para garantir a instalação segura e eficiente. Esses ajustes incluem a adequação da rede elétrica, instalação de dispositivos de segurança e criação de espaços apropriados para o uso dos equipamentos.

8.1.5. É fundamental estabelecer contratos de manutenção preventiva e corretiva com fornecedores especializados para garantir que os equipamentos médicos permaneçam em perfeito estado de funcionamento. Esses contratos devem prever atendimentos regulares e respostas rápidas em caso de falhas ou necessidade de reparos.

8.2. Em resumo, a contratação dos equipamentos médicos exige uma série de ações correlatas e interdependentes para garantir a efetividade da solução e o alcance dos resultados pretendidos. A coordenação eficiente dessas ações e o cumprimento dos cronogramas e requisitos regulatórios são essenciais para o sucesso do projeto e a melhoria da qualidade dos serviços de saúde oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. A contratação pretendida encontra amparo no Plano Anual de Compras, juntamente com o planejamento de contratações da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, nos grupos de itens a seguir:



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

9.1.1. Grupo 6525 – EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE RAIOS-X DE USO MÉDICO, DENTÁRIO E VETERINÁRIO; 6520 – INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DENTÁRIOS; 6530 – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E SUPRIMENTOS HOSPITALARES;

9.1.2. O valor total destinado a esta classificação é de R\$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais).

9.2. Após a realização da pesquisa de mercado, que visa identificar os preços praticados pelos fornecedores para os equipamentos necessários, é crucial confirmar se o valor previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) é suficiente para cobrir a demanda identificada.

9.2.1. Se ficar evidente que o valor planejado não é adequado para atender a essa demanda, os responsáveis pelo Melhor em Casa e Atenção Primária precisam tomar providências conforme dispostos no Art. 16 do Decreto Federal n. 10.947, de 2022.

9.2.2. Para isso, é necessário solicitar à Autoridade Competente da Secretaria de Saúde uma autorização para readequar os recursos do PCA, devidamente justificada.

a. O pedido de readequação dos recursos do PCA deve ser embasado em argumentos sólidos e claros, explicando a necessidade de ajustar o orçamento para garantir o atendimento eficaz das necessidades da população atendida pelo sistema de saúde municipal.

9.2.3. Essa autorização é crucial para garantir que o Setor Melhor em Casa e Atenção Primária tenham os recursos financeiros necessários para adquirir os medicamentos conforme a demanda identificada, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação dos equipamentos médicos visa alcançar diversos resultados em termos de efetividade, qualidade do atendimento e desenvolvimento sustentável. Os principais resultados esperados são:

10.2. Melhoria na Qualidade do Atendimento:

10.2.1. A aquisição de eletrocardiógrafos e aparelhos de raios X odontológicos permitirá diagnósticos mais precisos e rápidos, possibilitando um tratamento adequado e eficaz dos pacientes.

10.2.2. Com a aquisição de um consultório odontológico portátil, será possível ampliar o atendimento odontológico domiciliar, especialmente para pacientes com mobilidade reduzida ou que residem em áreas de difícil acesso. Isso contribuirá para a inclusão e a universalização dos serviços de saúde bucal.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

10.2.3. As autoclaves garantirão a esterilização eficiente dos instrumentos médicos e odontológicos, assegurando a segurança dos procedimentos e a prevenção de infecções.

10.3. Aumento da Eficiência Operacional:

10.3.1. Com equipamentos mais modernos e eficientes, será possível reduzir o tempo de espera dos pacientes para a realização de exames e procedimentos, aumentando a capacidade de atendimento das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do programa Melhor em Casa.

10.3.2. Equipamentos novos e devidamente mantidos reduzem a necessidade de reparos frequentes e aumentam a vida útil dos dispositivos, promovendo uma utilização mais eficiente dos recursos públicos.

10.4. Desenvolvimento Nacional Sustentável:

10.4.1. A aquisição de equipamentos modernos contribui para a adoção de tecnologias de ponta no sistema público de saúde, promovendo a inovação e o desenvolvimento tecnológico no setor.

10.4.2. A escolha de equipamentos que atendam aos critérios de sustentabilidade, como menor consumo de energia e utilização de materiais recicláveis, contribuirá para a redução do impacto ambiental das atividades de saúde. A adoção de práticas sustentáveis, desde a especificação técnica até as obrigações do contratado, reforça o compromisso da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana com o desenvolvimento sustentável.

10.4.3. A realização de pregões eletrônicos para a aquisição dos equipamentos pode fomentar o desenvolvimento de fornecedores locais e regionais, contribuindo para a economia local e a geração de empregos.

10.5. Fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS):

10.5.1. Com a disponibilidade de equipamentos adequados, as UBS e o programa Melhor em Casa terão maior capacidade de resposta às demandas de saúde da população, especialmente em casos de urgência e no tratamento de doenças crônicas.

10.5.2. A aquisição de equipamentos médicos modernos permitirá uma maior integração dos serviços de saúde oferecidos pelo SUS, facilitando a comunicação entre diferentes unidades e a continuidade do cuidado.

10.6. Satisfação dos Usuários:

10.6.1. Equipamentos modernos e eficientes proporcionam uma melhor experiência para os pacientes, aumentando a satisfação com os serviços de saúde oferecidos. A redução do tempo de espera, a precisão nos diagnósticos e a ampliação do acesso aos serviços odontológicos são fatores que contribuem para uma experiência positiva dos usuários.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

10.6.2. A percepção de qualidade e eficiência nos serviços de saúde fortalece a confiança da população no SUS e na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, promovendo uma relação de confiança e colaboração entre os cidadãos e o sistema de saúde.

10.7. Em resumo, a contratação dos equipamentos médicos pretende alcançar melhorias significativas na qualidade do atendimento, eficiência operacional, desenvolvimento sustentável, fortalecimento do SUS e satisfação dos usuários, contribuindo para um sistema de saúde mais eficiente, inclusivo e sustentável.

11. DAS PROVIDÊNCIAS

11.1. Para assegurar que a contratação dos equipamentos médicos atenda plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana e produza os resultados esperados, várias providências devem ser tomadas. Essas medidas abrangem desde a identificação de falhas em contratos anteriores até a adaptação do ambiente e capacitação dos profissionais.

11.2. Análise de Contratos Anteriores:

11.2.1. Em contratos anteriores, foram identificadas falhas relacionadas à especificação técnica inadequada, falta de manutenção preventiva e atrasos na entrega dos equipamentos. Essas falhas devem ser analisadas e corrigidas no novo processo de contratação.

11.2.2. Implementar medidas corretivas baseadas nas lições aprendidas, como a definição de especificações técnicas mais detalhadas, inclusão de cláusulas de manutenção preventiva e definição clara dos prazos de entrega.

11.3. Adaptações no Ambiente do Órgão:

11.3.1. Adequar a infraestrutura física e elétrica das Unidades Básicas de Saúde (UBS) para receber os novos equipamentos, especialmente para os aparelhos de raios X odontológicos e autoclaves, que requerem instalações específicas.

11.3.2. Garantir que os espaços físicos estejam adequados para a instalação e uso eficiente dos equipamentos, incluindo áreas de armazenamento e operação.

11.4. Capacitação e Treinamento:

11.4.1. Realizar treinamentos para os profissionais de saúde que utilizarão os novos equipamentos, assegurando que estejam capacitados para operar e realizar a manutenção básica dos dispositivos.

11.4.2. A critério da autoridade competente, incluir no contrato a obrigação do fornecedor de oferecer capacitação em manutenção preventiva, garantindo que os equipamentos tenham uma vida útil prolongada e estejam sempre em condições operacionais.

11.5. Fiscalização e Gestão Eficazes:



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

- 11.5.1.** Estabelecer um sistema de supervisão contínua para acompanhar a instalação, operação e manutenção dos equipamentos. Isso inclui a designação de responsáveis pela fiscalização dos contratos e a implementação de mecanismos de monitoramento.
- 11.5.2.** Desenvolver uma gestão de contratos eficaz que inclua o acompanhamento de prazos, qualidade dos serviços prestados e cumprimento das cláusulas contratuais.
- 11.6.** As providências descritas são fundamentais para garantir que a contratação dos equipamentos médicos seja bem-sucedida e atenda às expectativas de melhoria na qualidade dos serviços de saúde oferecidos pelas UBS e pelo programa Melhor em Casa. A implementação dessas ações assegura a conformidade com as exigências legais e regulatórias, além de promover uma gestão eficiente e eficaz dos recursos públicos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 12.1.** A contratação dos equipamentos médicos também considera a inclusão de critérios de sustentabilidade e a avaliação dos possíveis impactos ambientais decorrentes do uso e manutenção desses equipamentos. As ações previstas para mitigar impactos e promover a sustentabilidade.
- 12.2.** Priorizar a aquisição de equipamentos que possuam alta eficiência energética, reduzindo o consumo de eletricidade e contribuindo para a diminuição das emissões de gases de efeito estufa. Equipamentos com selo de eficiência energética serão preferidos.
- 12.3.** Selecionar equipamentos fabricados com materiais de baixo impacto ambiental. A escolha de dispositivos que utilizem menos materiais tóxicos ou perigosos também será um critério importante.
- 12.4.** Implementar práticas de gestão de resíduos sólidos, assegurando que os resíduos gerados pelo uso dos equipamentos médicos sejam corretamente segregados, reciclados ou descartados de maneira ambientalmente adequada. Isso inclui resíduos como embalagens, consumíveis e partes substituídas.
- 12.5.** Garantir que a manutenção dos equipamentos siga práticas sustentáveis, utilizando peças de reposição recicláveis e promovendo a reutilização de componentes sempre que possível.
- 12.6.** A fabricação e operação dos equipamentos médicos podem envolver o uso de recursos naturais, como metais, plásticos e eletricidade. A adoção de equipamentos eficientes e sustentáveis ajudará a minimizar este impacto.
- 12.7.** Os equipamentos médicos geram resíduos ao longo de seu ciclo de vida, incluindo embalagens, consumíveis descartáveis (como eletrodos, papéis de registro) e partes que requerem substituição. A gestão adequada desses resíduos é crucial para minimizar seu impacto ambiental.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

- 12.8.** Realizar avaliações contínuas do desempenho ambiental dos equipamentos em uso nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no programa Melhor em Casa, ajustando práticas e processos conforme necessário para melhorar a sustentabilidade.
- 12.9.** Capacitar os profissionais de saúde e técnicos envolvidos na operação e manutenção dos equipamentos para adotarem práticas sustentáveis em suas rotinas. Isso inclui a correta segregação de resíduos, uso eficiente dos equipamentos e procedimentos para minimizar o consumo de recursos.
- 12.10.** Promover campanhas de sensibilização ambiental entre os profissionais e a comunidade atendida, destacando a importância da sustentabilidade na saúde e incentivando práticas ecológicas.
- 12.11.** A inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação e a implementação de práticas de gestão ambiental adequadas são essenciais para minimizar os impactos ambientais decorrentes da aquisição e uso dos equipamentos médicos. Essas ações contribuem para a promoção de um sistema de saúde mais sustentável e responsável, alinhado com as políticas de desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente, garantindo assim a conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** A contratação dos equipamentos médicos para as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e o atendimento domiciliar pelo programa Melhor em Casa é essencial para melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde oferecidos à população de Itabaiana. A análise detalhada das necessidades, do levantamento de mercado e das opções de contratação disponíveis, culminou na escolha da aquisição direta de equipamentos novos por meio de Pregão Eletrônico. Esta decisão foi embasada em critérios técnicos, econômicos e de sustentabilidade, alinhando-se às análises exigidas nas diretrizes da Instrução Normativa nº 058/2022.
- 13.2.** A contratação atende plenamente à necessidade identificada, garantindo que as UBS e o programa Melhor em Casa estejam equipados com dispositivos modernos e eficientes, essenciais para a realização de diagnósticos precisos, tratamentos eficazes e esterilização segura. A disponibilização de eletrocardiógrafos, aparelhos de raios X odontológicos, consultório odontológico portátil e autoclaves aumentará a capacidade de atendimento e a qualidade dos serviços prestados, beneficiando diretamente os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).
- 13.3.** A escolha pela aquisição através de Pregão Eletrônico foi justificada pela maior competitividade, transparência e eficiência desse processo, que permite a obtenção de propostas mais vantajosas e garante o cumprimento dos princípios da administração



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

pública. Além disso, a análise dos contratos anteriores e a avaliação das melhores práticas de outras administrações públicas reforçam a viabilidade técnica e econômica desta opção.

- 13.4.** A inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação assegura que os equipamentos adquiridos sejam eficientes do ponto de vista energético, fabricados com materiais sustentáveis e gerem o menor impacto ambiental possível. A implementação de práticas de gestão ambiental adequadas e a conscientização dos profissionais envolvidos contribuirão para a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável da região.
- 13.5.** A capacitação dos profissionais de saúde para o uso e manutenção dos equipamentos, juntamente com contratos de manutenção preventiva e corretiva, garantirá a longevidade e a funcionalidade dos dispositivos, evitando interrupções nos serviços e promovendo a segurança dos procedimentos realizados.
- 13.6.** A contratação dos equipamentos médicos proposta atende de maneira abrangente e eficaz às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, promovendo a melhoria contínua dos serviços de saúde e assegurando o bem-estar da população. A solução escolhida é tecnicamente robusta, economicamente vantajosa e ambientalmente responsável, alinhando-se aos objetivos de desenvolvimento sustentável e às políticas públicas de saúde.

Itabaiana/SE, 20 de junho de 2024.

Odirlei Braga de Menezes
Presidente de Equipe de Planejamento



Termo de Referência

(Processo Administrativo nº 073/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresas especializadas para a aquisição e fornecimento imediato de equipamentos médicos novos, com o objetivo de garantir a disponibilidade contínua e a qualidade dos equipamentos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no atendimento domiciliar pelo programa Melhor em Casa.
- 1.2. Esta contratação visa também atender as cláusulas do Termo de Compromisso de Destinação de Recursos formalizado entre a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana e o Ministério Público do Trabalho (MPT).

Item	Descrição	CatMat	Unidade	Quantidade	Valor Estimado Und.	Valor Estimado Total
01	ELETROCARDIOGRAFO Modelo: Portátil; Tipo Registro: 3 Canais E 12 Derivações; Frequência: 60 HZ; Funções: Ajuste Sensibilidade 5,10 E 20mm; Velocidade Registro: 25 E 50mm/S; Tipo: Proteção Contra Descarga De Desfibrilador; Características Adicionais: Detecta Eletrodo Solto E Pulso Marcapasso; Tipo Impressora: Impressora Integrada, Térmica, Alta Resolução; Voltagem: 110/220 V; Acessórios: Cabo Alimentação, Cabo Paciente 10 Vias	415904	Unidade	02	R\$	R\$
02	APARELHO RAIOS X Aplicação: Uso Odontológico; Potência Cabeçote: Tensão Do Tubo 60 Kv; Adicionais: Portátil; Componentes: Microprocessado, Painel Lcd, Sensor Digital.	441901	Unidade	02	R\$	R\$
03	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Material Estrutura: Aço, Pintura Eletrostática; Tipo Revestimento: Pvc S/ Costuras; Tipo Controle: Cadeira Elétrica, 2 Pedais; Equipos: Equipos Acoplados, Bandeja, 2 Terminais Borden; Tipo Refletor: Halógeno; Tipo Unidade Auxiliar: Cuba, 1 Sugador; Componente Adicional: Compressor De Ar, Mocho,	411072	Unidade	01	R\$	R\$



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

Item	Descrição	CatMat	Unidade	Quantidade	Valor Estimado Und.	Valor Estimado Total
04	Caixa Transporte; Característica Adicional: Portátil. AUTOCLAVE Material: Aço Inox; Tipo*: Horizontal; Modelo: Gravitacional; Operação: Automática, Digital; Característica Adicional: Sistemas De Secagem E Segurança; Volume Câmara: Cerca De 75 L; Composição: Sensores Temperatura E Pressão, Alarmes; Outros Componentes: 2 Bandejas.	437885	Unidade	02	R\$	R\$

- 1.3. (*) Considerando o Decreto Federal nº. 11.462/2023, Art. 3º, para o objeto deste Termo de Referência, há a possibilidade de adoção de SRP na conformidade com o **Inciso III** referente a possibilidade de atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, deste modo, os valores estimados serão devidamente revisados após a formalização da Intenção de Registro de Preços, ou dispensa, quanto a primeira, será vinculada às respostas das demais Administrações Municipais, já para a segunda, a partir da análise do setor solicitante.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 c/c o Artigo 22 do Decreto Federal nº. 11.462, de 2023.
- 1.7. Entrega/execução e garantia/assistência técnica:
 - 1.7.1. Os equipamentos deverão ser entregues de forma imediata, no prazo máximo de 30 dias corridos após a assinatura do contrato. A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, situada na Avenida Vereador Olimpio Grande, n. 133, Bairro Porto, Cep 49.510-200.
 - 1.7.2. A empresa contratada deverá garantir que todos os equipamentos sejam entregues em perfeito estado de funcionamento, devidamente embalados e acompanhados de todos os acessórios, manuais de operação e termos de garantia.
 - 1.7.3. Todos os equipamentos adquiridos deverão ter uma garantia mínima de 2 anos, contados a partir da data de entrega e aceitação dos mesmos pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana. Durante o período de garantia, a empresa



contratada será responsável por qualquer defeito de fabricação ou falha operacional que venha a ocorrer nos equipamentos. A garantia deverá cobrir todos os custos de reparo ou substituição de peças defeituosas, incluindo mão de obra e transporte.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.1.2. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2024/8>.

2.1.3. ID do item no PCA: 250.

2.1.4. Identificador da Futura Contratação: 927725-2/2024.

2.1.4.1. Após a realização da pesquisa de mercado, que visa identificar os preços praticados pelos fornecedores para os equipamentos necessários, é crucial confirmar se o valor previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) é suficiente para cobrir a demanda identificada.

2.1.4.2. Se ficar evidente que o valor planejado não é adequado para atender a essa demanda, o Setor de Compras precisa tomar providências conforme dispostos no Art. 16 do Decreto Federal n. 10.947, de 2022.

2.1.4.3. Para isso, é necessário solicitar à Autoridade Competente da Secretaria de Saúde uma autorização para readequar os recursos do PCA, devidamente justificada.

2.1.4.4. O pedido de readequação dos recursos do PCA deve ser embasado em argumentos sólidos e claros, explicando a necessidade de ajustar o orçamento para garantir o atendimento eficaz das necessidades da população atendida pelo sistema de saúde municipal.

2.1.4.5. Essa autorização é crucial para garantir que o Setor de Compras tenha os recursos financeiros necessários para adquirir os equipamentos conforme a demanda identificada, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

2.2. A aquisição visa ampliar e melhorar os serviços de saúde prestados para os usuários do SUS.

2.3. A quantidade estimada disposta na tabela 1.1 deste Termo de Referência, baseia-se na análise das demandas atuais, juntamente com o expressivo crescimento da demanda por serviços de saúde, além da expansão dos serviços disponíveis à população.



2.4. A aquisição dos equipamentos é essencial para garantir a continuidade e eficiência das ações indispensáveis relacionadas à prestação de serviços de saúde à população.

• **Justificativa:**

2.5. O Art. 196, da CF/88 assegura que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

2.6. Todo cidadão possui direito à saúde, e esta é dever do estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, e a municipalidade por diversas vezes, através do Fundo Municipal de Saúde, atende os municípios economicamente carentes, e vem objetivamente, ofertar a estes municípios serviços e produtos destinados à saúde.

2.7. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana atua promovendo saúde aos municípios, bem como auxiliando no tratamento preventivo e curativo, no intuito de reduzir o aparecimento de doenças e melhorar a saúde e qualidade de vida.

2.8. A Secretaria Municipal de Saúde formalizou junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT) um Termo de Compromisso de Destinação de Recursos, que define repasses de recursos específicos para a aquisição de equipamentos destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Este acordo visa fortalecer a infraestrutura das UBS e do programa Melhor em Casa, garantindo a compra de equipamentos modernos e de alta qualidade sem a necessidade de alocação de recursos adicionais do orçamento municipal.

2.9. A formalização deste termo com o MPT proporciona uma oportunidade única para a aquisição de equipamentos, pois assegura a disponibilidade financeira necessária para a compra sem comprometer outras áreas do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde. Além disso, a aquisição permite uma maior personalização dos equipamentos adquiridos, adaptando-os às necessidades específicas das UBS e do programa Melhor em Casa.

2.10. Com a posse definitiva dos equipamentos, a Secretaria pode planejar e implementar um cronograma de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a longevidade e a funcionalidade dos dispositivos médicos. Isso também facilita a capacitação dos profissionais de saúde, que poderão se familiarizar de forma contínua com os equipamentos, aprimorando a qualidade do atendimento prestado.

2.11. Além dos usuários do SUS residentes no município de Itabaiana, a Secretaria Municipal de Saúde desempenha um papel regional. O Ministério da Saúde explica que *“a concentração de certos serviços de maior complexidade em municípios maiores gera ganhos em termos de economia de escala e qualidade. A regionalização constitui uma estratégia para corrigir as desigualdades no acesso e a fragmentação dos serviços de*



saúde por meio da organização funcional do SUS, com definição das responsabilidades dos entes federados e dos fluxos de referência, para garantir o acesso da população residente na área de abrangência de cada espaço regional”.

2.12. A regionalização fortalece o processo de descentralização, promovendo relações mais cooperativas e solidárias entre os gestores do SUS e qualificando a capacidade de gestão dos sistemas municipais de saúde. Este modelo não apenas melhora o acesso aos serviços de saúde, mas também aumenta a eficiência e a efetividade dos mesmos. Com a aquisição dos novos equipamentos médicos, a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana poderá não só atender melhor a sua própria população, mas também oferecer suporte e serviços de alta qualidade aos municípios vizinhos, cumprindo o papel de unidade de referência regional.

2.13. Em resumo, a aquisição, viabilizada pelos recursos do Termo de Compromisso de Destinação de Recursos firmado com o MPT, se apresenta como a opção mais vantajosa para equipar as UBS e o programa Melhor em Casa, assegurando um atendimento eficiente e seguro para a população assistida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A aquisição de equipamentos novos assegura que os dispositivos estejam em perfeito estado de funcionamento, com tecnologia atualizada e em conformidade com as normas técnicas vigentes, reduzindo o risco de falhas e garante maior segurança e eficácia no atendimento aos pacientes.

3.2. Todos os equipamentos adquiridos contarão com garantia mínima de 02 anos, fornecida pelo fabricante ou distribuidor autorizado. A garantia incluirá suporte técnico especializado para manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os equipamentos estejam sempre operacionais e em bom estado de conservação.

3.3. A solução incluirá o treinamento adequado dos profissionais de saúde que utilizarão os equipamentos. O treinamento será oferecido pelo fornecedor e abrangerá tanto o uso correto dos dispositivos quanto a realização de procedimentos básicos de manutenção e solução de problemas.

3.4. A escolha dos equipamentos será baseada em critérios técnicos rigorosos, priorizando dispositivos certificados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e que atendam aos padrões internacionais de qualidade. A análise econômica considerará o custo-benefício a longo prazo, com foco na durabilidade e na eficiência operacional dos equipamentos.

3.5. O ciclo de vida dos equipamentos está estimado em 5 anos, considerando uma taxa de depreciação anual de 20%. Durante este período, os equipamentos deverão manter um desempenho adequado para o uso nas UBS e no programa Melhor em Casa. A



necessidade de possíveis atualizações ou substituições será avaliada anualmente, levando em conta o desempenho dos equipamentos e os avanços tecnológicos. A cada ano, deve-se realizar revisão para determinar se os equipamentos ainda atendem às necessidades operacionais e se é necessário realizar atualizações tecnológicas ou substituições para manter a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

- 3.6.** Por fim, a aquisição de equipamentos médicos novos, com garantia e suporte técnico, é a solução mais adequada para atender às necessidades das UBS e do programa Melhor em Casa. Esta abordagem garante a qualidade e a continuidade dos serviços de saúde, proporcionando segurança e eficácia no atendimento aos pacientes. A escolha por compra através de Pregão Eletrônico, respaldada pelo Termo de Compromisso de Destinação de Recursos formalizado junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT), assegura a utilização eficiente dos recursos disponíveis e o cumprimento das obrigações assumidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, é fundamental que os equipamentos de saúde atendam aos mais rigorosos padrões de qualidade, segurança e eficácia.

- **Sustentabilidade:**

- 4.2.** Para esta contratação, foram estabelecidos critérios sustentáveis, priorizando a aquisição de equipamentos médicos que apresentem baixo consumo de energia e menor impacto ambiental. Os fornecedores deverão comprovar que os equipamentos oferecidos possuem certificações ambientais relevantes, como o selo Energy Star ou equivalente, que atestam a eficiência energética e a sustentabilidade dos produtos. Além disso, será dada preferência a equipamentos fabricados com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental, contribuindo para a redução da pegada ecológica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

- 4.3.** Conforme o disposto no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, na presente contratação, não será necessária a exigência de especificação de marcas, características ou modelos para os produtos a serem adquiridos, uma vez que estes são regulados por órgão competente.

- **Da vedação de contratação de marca ou produto**

- 4.4.** Conforme definido no item 4.3, no qual não foi requerida a especificação de marcas, características ou modelos, igualmente, não se faz indispensável a restrição a uma



marca ou produto específico, pelo fato dos itens a serem adquiridos passarem por controle e fiscalização de órgão competente.

- **Da exigência de amostra**

4.5. Não serão exigidas amostras no processo licitatório para as empresas participantes em virtude da natureza específica do objeto a ser adquirido e da decisão judicial.

- **Subcontratação**

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.7. A autoridade competente, avaliará a necessidade ou não de exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento dos equipamentos de saúde abastecerá a Atenção Primária e o Programa Melhor em Casa vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe, no exercício de suas funções e no atendimento aos usuários do SUS.

5.2. Os equipamentos serão fornecidos conforme discriminado abaixo:

5.2.1. Os equipamentos serão adquiridos de forma imediata. A entrega deverá ser realizada na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133, Bairro Porto, CEP 49.510-200, Itabaiana/SE, no horário das 07h (sete horas) às 17h (dezesete horas), de segundas às sextas-feiras.

5.3. O fornecimento deverá ser feito excepcionalmente por meio de documento de "requisição de fornecimento", também disponibilizado a Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

5.3.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio da "requisição de fornecimento" ao fornecedor, em remessa única.

5.3.2. Caso não seja possível a entrega total no período de 30 dias, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência do fim do prazo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A contratada será responsável por garantir que os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como com as normativas vigentes, assegurando sua eficácia e segurança no uso.

5.5. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de recusar os equipamentos de saúde que não atendam às especificações técnicas, normas de qualidade ou que apresentem defeitos de fabricação. Os principais motivos para recusa incluem, mas não



se limitam a: não conformidade com as especificações técnicas, validade vencida, danos durante o transporte, embalagem inadequada, entre outros.

5.5.1. Em casos de recusa, a contratada será notificada formalmente, indicando os motivos da não aceitação. A substituição dos equipamentos recusados deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.

5.6. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos mesmos, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos equipamentos.

5.7. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, junto com os equipamentos entregues, nota fiscal dos produtos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais em reais.

5.8. O objeto da contratação deverá ser executado com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.8.1. Observância rigorosa das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8.2. Cumprimento de todas as normas e regulamentações aplicáveis à produção e/ou fornecimento dos equipamentos.

5.8.3. Disponibilidade para fornecer documentação, sempre que solicitado, que comprove a qualidade, segurança e regularidade dos produtos.

- **Condições de Entrega**

5.9. Os pedidos serão feitos de forma única, e a entrega em remessa única, contados a partir do recebimento da ordem de solicitação expedido pelo setor responsável e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

5.9.1. A contratada deverá obedecer aos prazos dispostos no item 5.3.1 deste Termo de Referência, considerando a demanda prevista.

5.9.2. A contratada deverá realizar a entrega no local previamente definido pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE e devidamente detalhado no item 5.2.1 deste Termo de Referência.

5.9.3. É de inteira responsabilidade da contratada em garantir a integridade dos equipamentos durante o transporte.

5.9.4. Para que a Secretaria Municipal de Saúde realize a devida organização para recebimento dos pedidos, a contratada poderá realizar prévia notificação indicando a data e horário de entrega.

- **Do contrato de fornecimento**



- 5.10. Junto à “requisição de fornecimento”, e durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será celebrado contratos de fornecimento.
- 5.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.11.1. O prazo de vigência de 12 (doze) meses, foi cuidadosamente determinado para assegurar a eficiente execução do contrato, proporcionando tempo hábil para todas as etapas necessárias, desde a entrega, pagamento, e manutenção da garantia, de forma a atender aos interesses de ambas as partes envolvidas.
- 5.11.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas na minuta do instrumento contratual ou no instrumento convocatório.
- 5.12. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.13. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 5.14. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



- **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VII).

- **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, I e II).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, III).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



- 6.9.1. Estabelecer um cronograma detalhado para as entregas dos equipamentos, levando em consideração a demanda das Unidades de Saúde vinculadas à Secretaria.
 - 6.9.2. Verificar regularmente a documentação dos fornecedores contratados, incluindo alvarás, licenças, autorizações, entre outras.
 - 6.9.3. Acompanhar os preços praticados pelos fornecedores, comparando-os com os valores e/ou descontos acordados no contrato e verificando se há conformidade com o mercado.
 - 6.9.4. Manter uma comunicação regular com o fornecedor para esclarecimentos, resolução de problemas e alinhamento de expectativas.
 - 6.9.5. Realizar avaliações periódicas do desempenho do fornecedor, levando em consideração critérios como cumprimento de prazos, qualidade na execução do objeto contratado e conformidade com as cláusulas contratuais.
 - 6.9.6. Conduzir auditorias internas para assegurar a conformidade do processo de fiscalização e identificar possíveis áreas de melhoria.
- **Gestor do Contrato**
- 6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, V).
 - 6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, III).
 - 6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, IV).
 - 6.13. O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VI).



- 6.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VIII).
- 6.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

• Recebimento

- 7.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 7.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021, o prazo máximo para o recebimento, definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 7.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

• **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

7.13.1. Quando a análise dos documentos mencionados no item 7.13 não puder ser realizada nos sítios eletrônicos oficiais, a contratada fica obrigada a apresentar os documentos de habilitação sempre que o prazo de vigência chegar ao seu termo.



7.14. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou nos documentos encaminhados pela contratada, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 disposta no item 7.13.

- **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

- **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- **Antecipação de pagamento**

7.24. Salienta-se que, para o objeto teste Termo de Referência, **NÃO** será realizada antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

8.2. O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.2.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.2.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- **Estratégia de contratação**

8.3. A aquisição ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 15, Inciso IX, do Decreto Federal nº. 11.462/2023.

8.3.1. Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços.

8.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) se enquadra perfeitamente nas disposições do Art. 3º, inciso III, do Decreto Federal nº 11.462/2023, de 31 de março de 2023. Esta modalidade de contratação é justificada por diversas razões estratégicas que beneficiam a administração pública, conforme descrito a seguir:

8.4.1. A utilização do SRP para a aquisição de equipamentos permite que a administração pública atenda às necessidades de mais de um órgão municipal, promovendo uma sinergia significativa entre diferentes Administrações Públicas, facilitando a consolidação das compras em um único processo.



8.4.2. Ao agrupar as demandas de múltiplos órgãos, o SRP possibilita a obtenção de economias de escala, o que, por sua vez, contribui para uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos. A racionalização das aquisições por meio do SRP resulta em preços mais competitivos, melhores condições de fornecimento e, conseqüentemente, um uso mais responsável do orçamento público destinado à saúde.

8.4.3. A decisão final quanto à adoção do SRP caberá à autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde que avaliará cuidadosamente a demanda apresentada, considerando tanto a eficiência administrativa quanto as normas e diretrizes aplicáveis no âmbito da saúde pública.

8.4.4. A análise incluirá a avaliação dos benefícios potenciais do SRP em termos de gestão de recursos, atendimento das necessidades específicas de saúde e a capacidade de melhorar a prestação de serviços aos cidadãos. Ao tomar essa decisão, a autoridade garantirá que a escolha da modalidade de contratação esteja alinhada com os princípios de eficiência, economicidade e eficácia na gestão pública, conforme preconizado pela legislação vigente.

- **Forma de fornecimento**

8.5. O quantitativo disposto na tabela do item 1.1, será fornecido de forma única, e após a emissão de instrumento de fornecimento a ser formalizado e na conformidade com o item 5.3 e 5.10.

- **Exigências de habilitação**

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação jurídica**

8.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 8.11. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.13. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- o **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.22. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.23. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

8.23.1. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

○ **Qualificação Econômico-Financeira**

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

○ **Qualificação Técnica**

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.26. Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da respectiva sede ou domicílio, ou comprovante de que a empresa é isenta.

8.27. Autorização de funcionamento da empresa licitante (ou publicação de sua concessão) expedida pela ANVISA/Ministério da Saúde (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ou comprovante de que a empresa é isenta.



8.28. Certificado de Registro de Produto emitido pela ANVISA/MS em vigor ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União – DOU;

8.29. No caso de produto isento de registro no Ministério da Saúde, o fabricante/distribuidor deverá apresentar documentação emitida pela ANVISA/MS desobrigando-a a efetuar o registro dos produtos junto ao Ministério da Saúde.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado da contratação será fornecido após a formalização e a resposta à Intenção de Registro de Preços, ou dispensa desta, quando será oportunizada a realização da pesquisa de mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de contrato de fornecimento e empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nos respectivos instrumentos contratuais, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

11. DOS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Técnicos e requisitantes responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência: A elaboração deste Termo de Referência foi conduzida por profissional multidisciplinar, técnico especializado na área de saúde, capacitado e experiente na área descrita neste documento. Este servidor, técnico em saúde, uniu seus conhecimentos técnicos-operacionais para garantir a precisão e abrangência das informações contidas neste documento. A atuação desse profissional assegurou a compilação de requisitos essenciais, a definição clara dos parâmetros técnicos e a adequada reflexão das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

11.2. Integrante da equipe de planejamento responsável pelas orientações gerais deste Termo de Referência: Um membro-chave da equipe de planejamento desempenhou papel fundamental na orientação e coordenação deste Termo de Referência. Este integrante, detentor de conhecimentos abrangentes sobre aspectos operacionais e regulamentares pertinentes à aquisição de equipamentos, foi



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

responsável por fornecer as diretrizes gerais que orientaram a elaboração deste documento. Sua gestão e sua compreensão aprofundada dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE garantiram que as orientações refletissem as necessidades específicas e a visão estratégica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

Itabaiana/SE, 05 de julho de 2024.

Milena Katrine Andrade Santos
Coord. Atenção Primária

Grasielle Oliveira Menezes
Grasielle Oliveira Menezes
Integrante da Equipe de Planejamento



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

Gerenciamento de Riscos

(Processo Administrativo nº 073/2024)

1. Informações Básicas:

1.1. Número da Matriz de Alocação de Riscos: 020/2024

1.2. Responsáveis: Milena Katrine Andrade Santos e Odirlei Braga de Menezes.

1.3. Data: 17/07/2024

1.4. Objeto da Matriz de Riscos: Contratação de empresas especializadas para a aquisição e fornecimento imediato de equipamentos médicos novos, com o objetivo de garantir a disponibilidade contínua e a qualidade dos equipamentos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no atendimento domiciliar pelo programa Melhor em Casa.

2. Riscos Identificados:

[R-1]			Risco: Definição imprecisa do objeto		
1. Identificação do Risco					
Fase: Planejamento		Alocado para: Administração			
Evento de Risco: Problemas na execução do contrato.	Causa do Risco: Inadequada análise de necessidades e falhas na comunicação entre os setores envolvidos.		Consequência: Retrabalho, atrasos na execução do serviço/fornecimento, aumento de custos e insatisfação dos usuários.		
2. Avaliação					
Probabilidade (P): 2		Impacto (I): 4		Nível de Risco (P x I): 8 (Elevado)	
3. Tratamento ao Risco					
Ações Preventivas: Realizar reuniões de alinhamento entre os setores para definir claramente o objeto do contrato, revisar os termos de referência e especificações técnicas com rigor.		Ações de Contingência: Ajustar o contrato mediante aditivos e promover treinamentos para melhorar a comunicação entre as equipes.			
Resposta: Implementar processos de revisão e validação do objeto antes da publicação do edital.		Responsável: Setor Demandante / Equipe de Planejamento			
[R-2]			Risco: Estimativas de quantidades incompatíveis com a real necessidade da Secretaria de Saúde		
1. Identificação do Risco					
Fase: Planejamento		Alocado para: Administração			
Evento de Risco: Falta ou excesso de recursos.	Causa do Risco: Falta de dados históricos precisos, inadequada análise de demanda e falhas na comunicação entre os setores.		Consequência: Desperdício de recursos, aumento de custos, interrupção de serviços/fornecimento e insatisfação dos usuários.		
2. Avaliação					
Probabilidade (P): 3		Impacto (I): 4		Nível de Risco (P x I): 12 (Elevado)	



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar estudos detalhados de demanda, analisar dados históricos, e promover reuniões de planejamento com todos os setores envolvidos.

Ações de Contingência: Ajustar as quantidades mediante aditivos contratuais e implementar sistemas de monitoramento contínuo das necessidades.

Resposta: Implementar processos de revisão das estimativas com base em dados atualizados.

Responsável: Setor Demandante

[R-3]

Risco: Termo de Referência incompleto ou inconsistente

1. Identificação do Risco

Fase: Planejamento

Alocado para: Administração

Evento de Risco: Termo de Referência (TR) incompleto ou inconsistente pode levar a falhas na execução do contrato e problemas na licitação.

Causa do Risco: Falta de clareza na definição dos requisitos, insuficiente envolvimento das partes interessadas e pressão na elaboração do TR.

Consequência: Retrabalho, atrasos no processo de contratação, problemas legais e aumento de custos.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 1

Impacto (I): 2

Nível de Risco (P x I): 2 (Baixo)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar revisões detalhadas do TR com todas as partes interessadas, promover treinamentos sobre a elaboração de TR e utilizar checklists de verificação.

Ações de Contingência: Revisar e corrigir o TR mediante aditivos contratuais e implementar um sistema de análise contínuo para identificar e corrigir inconsistências rapidamente.

Resposta: Estabelecer um processo de revisão multi-nível do TR antes da sua aprovação final e envolver especialistas para garantir a completude e consistência do documento.

Responsável: Equipe de Planejamento

[R-4]

Risco: Prestação de Serviços/Aquisição não previstas no Plano Anual de Contratações

1. Identificação do Risco

Fase: Planejamento

Alocado para: Administração

Evento de Risco: Falta de recursos ou necessidade de revisões de planejamento.

Causa do Risco: Falta de alinhamento entre o planejamento e a execução, e falhas na comunicação interna.

Consequência: Atrasos na execução de outros contratos.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 3

Impacto (I): 3

Nível de Risco (P x I): 9 (Elevado)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar revisões periódicas do plano anual de contratações, promover alinhamento contínuo entre as equipes de planejamento e execução, e realizar um monitoramento constante das necessidades da Secretaria de Saúde.

Ações de Contingência: Ajustar o plano anual de contratações mediante aditivos e promover reuniões de alinhamento emergenciais para readequação de prioridades.

Resposta: Estabelecer um processo de revisão contínua do plano anual e garantir a flexibilidade para ajustes de acordo com as necessidades emergentes, assegurando o alinhamento com o orçamento disponível.

Responsável: Setor Demandante / Equipe de Planejamento



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

[R-5] **Risco:** Falta de Definição de Requisitos Adequados

1. Identificação do Risco

Fase: Planejamento

Alocado para: Administração

Evento de Risco: A definição inadequada dos requisitos pode resultar em problemas durante a execução do contrato.

Causa do Risco: Falta de comunicação entre as partes interessadas, insuficiente análise das necessidades reais, e ausência de processos de revisão e validação dos requisitos.

Consequência: Retrabalho, atrasos na entrega, aumento de custos e insatisfação dos usuários finais.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 1

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 4 (Médio)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Promover reuniões para detalhamento dos requisitos, e envolver todas as partes interessadas no processo de definição dos requisitos.

Ações de Contingência: Revisar e ajustar os requisitos mediante aditivos contratuais, e implementar um processo de análise contínuo para identificar e corrigir requisitos inadequados rapidamente.

Resposta: Estabelecer um processo rigoroso de definição e revisão dos requisitos com envolvimento de especialistas e partes interessadas, garantindo a completude e clareza dos mesmos.

Responsável: Equipe de Planejamento

[R-6] **Risco:** Licitação deserta ou fracassada

1. Identificação do Risco

Fase: Seleção do Fornecedor

Alocado para: Administração

Evento de Risco: Falta de interessados ou propostas inadequadas durante o processo licitatório.

Causa do Risco: Condições inadequadas no edital, falta de divulgação, ou desinteresse do mercado.

Consequência: Atrasos na contratação, necessidade de reabertura do processo licitatório, aumento de custos e possíveis interrupções das ações.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 3

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 12 (Elevado)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Revisar e ajustar os termos do edital para torná-lo mais atraente, realizar ampla divulgação e promover sessões de esclarecimento com potenciais fornecedores.

Ações de Contingência: Ajustar o edital e reabrir a licitação, além de buscar outras formas de contratação emergencial se necessário.

Resposta: Implementar um processo de revisão e consulta prévia para garantir que o edital atenda às expectativas dos fornecedores e minimizar o risco de licitação deserta ou fracassada.

Responsável: Setor Demandante / Equipe de Planejamento / Equipe de Licitação

[R-7] **Risco:** Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações

1. Identificação do Risco

Fase: Seleção do Fornecedor

Alocado para: Administração



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

Evento de Risco: Impugnações ao edital podem levar a atrasos ou suspensão do processo licitatório.

Causa do Risco: Termos do edital ambíguos, inconsistências nas especificações, ou falhas na documentação.

Consequência: Atraso na contratação, necessidade de ajustes no edital, aumento de custos e interrupção das ações.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 2

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 8 (Elevado)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Revisar cuidadosamente o edital e a documentação antes da publicação, promover consultas com os setores envolvidos para esclarecimento a fim de identificar e corrigir possíveis falhas antecipadamente.

Ações de Contingência: Estabelecer um plano de ação para lidar rapidamente com impugnações, incluindo equipe jurídica pronta para responder e ajustar o edital conforme necessário.

Resposta: Implementar um processo rigoroso de revisão e validação do edital, incluindo consultas prévias com as partes interessadas, para minimizar o risco de impugnações.

Responsável: Setor Demandante / Equipe de Planejamento / Equipe de Licitação

[R-8]

Risco: Atraso na conclusão da licitação

1. Identificação do Risco

Fase: Seleção do Fornecedor

Alocado para: Administração

Evento de Risco: Demora na finalização do processo licitatório.

Causa do Risco: Falhas na documentação, atrasos na análise das propostas, impugnações, e falta de recursos humanos ou técnicos.

Consequência: Atraso na contratação, interrupção das ações, aumento de custos e possíveis penalidades.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 2

Impacto (I): 3

Nível de Risco (P x I): 6 (Médio)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Melhorar o planejamento e a gestão do tempo, assegurar a disponibilidade de recursos humanos e técnicos suficientes, e realizar treinamentos periódicos para a equipe envolvida no processo licitatório.

Ações de Contingência: Estabelecer um plano de contingência para lidar com atrasos, incluindo a priorização de etapas críticas e a possibilidade de contratar serviços/fornecimentos emergenciais se necessário.

Resposta: Implementar um sistema de monitoramento e controle do cronograma da licitação, com revisões periódicas e ações corretivas rápidas para garantir o cumprimento dos prazos.

Responsável: Equipe de Licitação

[R-9]

Risco: Falta de habilitação adequada da proposta vencedora havendo fatos com impedimentos para a contratação

1. Identificação do Risco

Fase: Seleção do Fornecedor

Alocado para: Administração

Evento de Risco: A proposta vencedora não atender aos requisitos de habilitação, havendo impedimentos legais ou técnicos para a contratação.

Causa do Risco: Falhas na verificação da documentação, insuficiente análise dos requisitos de habilitação e falta de comunicação entre a equipe de seleção e os fornecedores.

Consequência: Anulação da licitação, necessidade de iniciar novo processo licitatório, atrasos na contratação e aumento de custos.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

2. Avaliação

Probabilidade (P): 1

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 4 (Médio)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar uma verificação rigorosa da documentação de habilitação, promover treinamentos para a equipe de análise e utilizar listas de verificação detalhada para garantir o cumprimento dos requisitos.

Ações de Contingência: Estabelecer um plano de ação para substituir rapidamente a proposta desqualificada por outra que atenda aos requisitos, através da convocação de remanescente, se possível, ou iniciar um novo processo licitatório.

Resposta: Implementar um processo de verificação da habilitação e criar uma equipe dedicada para a análise documental, garantindo que todos os requisitos sejam cumpridos antes de declarar o vencedor.

Responsável: Equipe de Licitação

[R-10]

Risco: Recursos administrativos procedentes

1. Identificação do Risco

Fase: Seleção do Fornecedor

Alocado para: Administração

Evento de Risco: Interposição de recursos administrativos que são aceitos, levando a revisões no processo licitatório.

Causa do Risco: Inadequações ou falhas no edital, falta de clareza nas especificações, ou erros na condução do processo licitatório.

Consequência: Atrasos na conclusão da licitação, necessidade de revisões e ajustes no processo, aumento de custos e possível necessidade de reabrir o processo.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 2

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 8 (Elevado)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar revisões detalhadas do edital e das especificações técnicas, promover esclarecimento dos fornecedores, e assegurar que todos os critérios e procedimentos estejam claramente definidos e comunicados.

Ações de Contingência: Estabelecer um plano para lidar rapidamente com os recursos administrativos, incluindo uma equipe jurídica preparada para responder e ajustar o processo conforme necessário.

Resposta: Implementar um processo de revisão e validação contínua do edital e das especificações, com envolvimento de todas as partes interessadas, para minimizar o risco de recursos procedentes.

Responsável: Equipe de Licitação

[R-11]

Risco: Seleção de prestador de serviços/do fornecedor sem condições de cumprir o contrato

1. Identificação do Risco

Fase: Seleção do Fornecedor

Alocado para: Administração

Evento de Risco: O fornecedor selecionado não possui a capacidade técnica, financeira ou operacional para cumprir o contrato.

Causa do Risco: Falhas na análise de capacidade técnica e financeira dos fornecedores, documentação insuficiente ou inadequada.

Consequência: Interrupção das ações, necessidade de rescisão contratual, retrabalho, aumento de custos e atraso na execução do contrato.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 1

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 4 (Médio)

3. Tratamento ao Risco



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

Ações Preventivas: Realizar uma avaliação rigorosa da capacidade técnica e financeira dos fornecedores, utilizando critérios claros e bem definidos no edital.

Resposta: Avaliação de histórico de desempenho e referências, para garantir que o fornecedor tenha condições adequadas de cumprir o contrato.

Ações de Contingência: Estabelecer cláusulas contratuais que permitam a rescisão, e manter uma lista de fornecedores de cadastro de reserva.

Responsável: Equipe de Licitação / Gestores e Fiscais do Contrato

[R-12]

Risco: Interrupção do serviço/do fornecimento por insolvência ou abandono da contratada

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão de Contrato

Alocado para: Contratado

Evento de Risco: A contratada se torna insolvente ou abandona o contrato, resultando na interrupção do serviço ou fornecimento.

Causa do Risco: Problemas financeiros da contratada, má gestão da contratada ou falhas na análise de capacidade financeira durante a seleção.

Consequência: Interrupção das ações, necessidade de nova contratação emergencial, aumento de custos, e atrasos na execução do contrato.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 2

Impacto (I): 5

Nível de Risco (P x I): 10 (Elevado)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar uma avaliação rigorosa da capacidade financeira dos fornecedores, incluindo análise de balanços financeiros e histórico de crédito, e incluir cláusulas contratuais rigorosas sobre penalidades e garantias de execução.

Resposta: Monitorar continuamente a saúde financeira da contratada ao longo do contrato, incluindo auditorias regulares, e estar preparado para acionar o plano de contingência imediatamente em caso de sinais de insolvência ou abandono.

Ações de Contingência: Manter lista de cadastro de reserva ou contratação emergencial e implementar um plano de ação rápido para substituir o fornecedor insolvente ou que abandone o contrato.

Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato

[R-13]

Risco: Contratada não manter as condições de habilitação

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão de Contrato

Alocado para: Contratado

Evento de Risco: A contratada não consegue manter as condições de habilitação ao longo do contrato.

Causa do Risco: Mudanças na situação financeira, administrativa ou operacional da contratada, falta de compliance ou problemas legais.

Consequência: Rescisão contratual, necessidade de nova contratação, interrupção dos serviços/fornecimentos e aumento de custos.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 3

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 12 (Elevado)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar auditorias regulares e monitoramento contínuo da situação da contratada, incluir cláusulas contratuais que permitam a rescisão em caso de perda das condições de habilitação, e exigir garantias financeiras.

Ações de Contingência: Manter um plano de contingência para contratação emergencial e estabelecer procedimentos para rápida substituição da contratada em caso de falhas.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

Resposta: Implementar um sistema de monitoramento e controle rigoroso das condições de habilitação da contratada ao longo do contrato, com ações corretivas rápidas em caso de identificação de não conformidades.

Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato

[R-14]

Risco: Mudanças na demanda pelos serviços/fornecimentos

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão de Contrato

Alocado para: Administração

Evento de Risco: Alterações significativas na demanda pelos serviços ou fornecimentos previstos no contrato.

Causa do Risco: Mudanças nas políticas públicas, flutuações na população atendida, emergências sanitárias ou outras circunstâncias imprevistas.

Consequência: Necessidade de ajuste nos volumes contratados, renegociação de termos contratuais.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 1

Impacto (I): 3

Nível de Risco (P x I): 3 (Médio)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar estudos de demanda e planejamento contínuo, manter comunicação constante com os solicitantes para antecipar mudanças, e incluir cláusulas de flexibilidade no contrato.

Ações de Contingência: Estabelecer um plano de contingência para ajustes rápidos nos volumes e termos contratuais.

Resposta: Implementar um sistema de monitoramento contínuo da demanda, com revisões periódicas e flexibilidade para ajustar o contrato conforme necessário, garantindo alinhamento com as necessidades reais.

Responsável: Setor Demandante / Gestores e Fiscais do Contrato

[R-15]

Risco: Problemas ambientais

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão de Contrato

Alocado para: Administração e Contratado

Evento de Risco: Ocorrência de problemas ambientais que afetem a execução do contrato.

Causa do Risco: Falhas na gestão ambiental.

Consequência: Interrupção das ações, aumento de custos para mitigar danos, penalidades legais.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 1

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 4 (Médio)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Realizar avaliações de impacto ambiental antes da contratação, implementar práticas sustentáveis e planos de gestão ambiental.

Ações de Contingência: Estabelecer um plano de ação emergencial para responder rapidamente a problemas ambientais.

Resposta: Monitorar continuamente as condições ambientais.

Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato

[R-16]

Risco: Gestão e fiscalização inadequada do contrato

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão de Contrato

Alocado para: Administração

Evento de Risco: A gestão e fiscalização do contrato não são realizadas de maneira adequada,

Causa do Risco: Falta de treinamento e capacitação dos gestores, insuficiente alocação de recursos

Consequência: Descumprimento de cláusulas contratuais, baixa



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

comprometendo a execução dos serviços ou fornecimentos.

para fiscalização, e ausência de processos e ferramentas adequadas de monitoramento.

qualidade dos serviços ou produtos fornecidos, aumento de custos e necessidade de aditivos contratuais.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 2

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 8 (Elevado)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Capacitar os gestores e fiscais do contrato, implementar processos e ferramentas adequadas de monitoramento e controle, e alocar recursos suficientes para a gestão e fiscalização do contrato.

Ações de Contingência: Estabelecer um plano de ação para corrigir rapidamente as falhas de gestão e fiscalização, realizar auditorias periódicas e implementar um sistema de monitoramento contínuo para identificar e corrigir problemas.

Resposta: Implementar um sistema rigoroso de gestão e fiscalização do contrato, incluindo treinamento contínuo dos responsáveis e a utilização de ferramentas tecnológicas para monitoramento e controle, garantindo a conformidade e qualidade na execução do contrato.

Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato

[R-17]

Risco: Pagamentos indevidos à Contratada

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão de Contrato

Alocado para: Administração

Evento de Risco: Realização de pagamentos indevidos à contratada, por serviços não prestados ou por quantias superiores ao devido, ou ainda produtos não fornecidos.

Causa do Risco: Falhas no controle financeiro, insuficiente verificação e aprovação dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos, e documentação inadequada.

Consequência: Perda de recursos financeiros, necessidade de recuperação de valores pagos indevidamente.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 1

Impacto (I): 5

Nível de Risco (P x I): 5 (Médio)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Implementar um sistema rigoroso de controle e aprovação de pagamentos, realizar auditorias periódicas, e capacitar a equipe responsável pela verificação e aprovação dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos.

Ações de Contingência: Estabelecer procedimentos para recuperação rápida dos valores pagos indevidamente, e aplicar penalidades contratuais à contratada em caso de comprovação de irregularidades.

Resposta: Implementar um processo de revisão e validação detalhada de todos os pagamentos, incluindo auditorias regulares, para garantir que todos os pagamentos sejam devidos e corretamente documentados.

Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato

[R-18]

Risco: Prorrogação da vigência do contrato após vencimento

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão de Contrato

Alocado para: Administração

Evento de Risco: Prorrogação da vigência do contrato após o vencimento sem a devida formalização.

Causa do Risco: Falhas no planejamento e acompanhamento das

Consequência: Interrupção das ações, necessidade de procedi-



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

RS. N°
12.219.015-0001-24

datas contratuais e insuficiente comunicação entre as partes envolvidas.

mentos emergenciais para continuidade, aumento de custos e possíveis penalidades legais.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 1

Impacto (I): 5

Nível de Risco (P x I): 5 (Médio)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Estabelecer um sistema de monitoramento de prazos contratuais, realizar revisões periódicas dos contratos em vigor, e promover a comunicação constante entre as partes envolvidas para antecipar a necessidade de prorrogação.

Ações de Contingência: Estabelecer um procedimento rápido para formalização de prorrogações contratuais, e manter um plano de contingência para continuidade das ações em caso de falhas na prorrogação.

Resposta: Implementar um sistema de gestão de contratos que inclua alertas automáticos para datas importantes, e realizar treinamentos periódicos com a equipe responsável para garantir a antecipação e formalização adequada das prorrogações contratuais.

Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato

[R-19]

Risco: Atraso na entrega

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão do Contrato

Alocado para: Contratado

Evento de Risco: Atraso na entrega dos equipamentos.

Causa do Risco: Problemas logísticos, falta de planejamento.

Consequência: Atraso na operacionalização dos serviços de saúde.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 4

Impacto (I): 4

Nível de Risco (P x I): 16 (Extremo)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Definir cronograma rigoroso e penalidades contratuais.

Ações de Contingência: Acionar cláusulas de penalidade, buscar contratações emergenciais ou alternativas.

Resposta: Monitorar o cumprimento do cronograma e aplicar sanções conforme necessário.

Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato

[R-20]

Risco: Equipamentos com defeito

1. Identificação do Risco

Fase: Gestão do Contrato

Alocado para: Contratado

Evento de Risco: Recebimento de equipamentos com defeitos.

Causa do Risco: Falta de controle de qualidade no fabricante.

Consequência: Atraso no uso dos equipamentos, necessidade de substituição ou reparo.

2. Avaliação

Probabilidade (P): 3

Impacto (I): 5

Nível de Risco (P x I): 15 (Extremo)

3. Tratamento ao Risco

Ações Preventivas: Exigir certificações de qualidade e realizar inspeções no recebimento.

Ações de Contingência: Solicitar substituição imediata e aplicação de penalidades.

Resposta: Implementar um rigoroso processo de inspeção e testes no recebimento dos equipamentos.

Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

[R-21]		Risco: Falha na instalação	
1. Identificação do Risco			
Fase: Gestão do Contrato		Alocado para: Contratado	
Evento de Risco: Equipamentos instalados incorretamente.	Causa do Risco: Falta de qualificação técnica da equipe do fornecedor.	Consequência: Equipamentos não funcionais, necessidade de reinstalação, possíveis danos.	
2. Avaliação			
Probabilidade (P): 1		Impacto (I): 5	Nível de Risco (P x I): 5 (Médio)
3. Tratamento ao Risco			
Ações Preventivas: Exigir comprovação de qualificação técnica e realizar treinamentos com a equipe.		Ações de Contingência: Requerer reinstalação sem custo adicional e penalidades.	
Resposta: Realizar verificações e testes após a instalação, com acompanhamento técnico especializado.		Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato	
[R-22]		Risco: Problemas financeiros do fornecedor	
1. Identificação do Risco			
Fase: Gestão do Contrato		Alocado para: Administração e Contratado	
Evento de Risco: Empresa fornecedora enfrenta dificuldades financeiras.	Causa do Risco: Problemas financeiros internos do fornecedor.	Consequência: Interrupção no fornecimento dos equipamentos, necessidade de novo processo.	
2. Avaliação			
Probabilidade (P): 1		Impacto (I): 5	Nível de Risco (P x I): 5 (Médio)
3. Tratamento ao Risco			
Ações Preventivas: Verificar a saúde financeira do fornecedor durante o processo de seleção.		Ações de Contingência: Buscar fornecedores alternativos e aplicação de garantias contratuais.	
Resposta: Monitorar a situação financeira do fornecedor durante o contrato e exigir garantias de execução.		Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato	
[R-23]		Risco: Variação de preços	
1. Identificação do Risco			
Fase: Gestão do Contrato		Alocado para: Administração	
Evento de Risco: Aumento significativo no custo dos equipamentos após a contratação.	Causa do Risco: Oscilações no mercado, inflação, mudanças cambiais.	Consequência: Aumento dos custos totais do contrato, necessidade de suplementação orçamentária.	
2. Avaliação			
Probabilidade (P): 4		Impacto (I): 3	Nível de Risco (P x I): 10 (Elevado)
3. Tratamento ao Risco			
Ações Preventivas: Incluir cláusulas de ajuste de preço e prever margens de variação no orçamento, dentro dos limites permitidos pela legislação.		Ações de Contingência: Reavaliar o orçamento e buscar suplementação, renegociar prazos e valores.	
Resposta: Implementar uma política de monitoramento contínuo dos preços de mercado e ajustes contratuais adequados, e dentro dos limites permitidos pela legislação.		Responsável: Gestores e Fiscais do Contrato	



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

Fls. Nº
11

Obs.1: (*) A avaliação da probabilidade e do impacto foi analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

ESCALA DE PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL	DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1	Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2	Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3	Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4	Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5	Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

Obs.2: (**) Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto obteve-se o nível do risco, que foi classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE RISCO	
1 – 2	Baixo
3 – 6	Médio
8 – 12	Elevado
15 – 25	Extremo

3. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

3.1. Nenhum acompanhamento incluído.

4. Responsáveis:

4.1. Setor Demandante / Equipe de Planejamento.

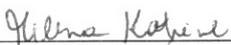
4.1.1. Técnicos e requisitantes responsáveis pela elaboração da Matriz de Risco: A elaboração desta Matriz de Risco foi conduzida por profissional multidisciplinar, técnico especializado na área de saúde. A atuação conjunta desse profissional assegurou a compilação de requisitos essenciais, a definição clara dos parâmetros técnicos e a adequada reflexão das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

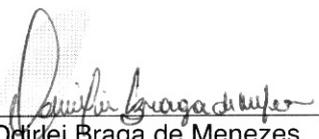


Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

4.1.2. Integrante da equipe de planejamento responsável pelas orientações gerais desta Ma-

triz de Risco: Um membro-chave da equipe de planejamento desempenhou papel fundamental na orientação e coordenação deste Termo de Referência. Este integrante, detentor de conhecimentos abrangentes sobre aspectos operacionais e regulamentares pertinentes à contratação de serviços de saúde, foi responsável por fornecer as diretrizes gerais que orientaram a elaboração deste documento. Sua gestão e sua compreensão aprofundada dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE garantiram que as orientações refletissem as necessidades específicas e a visão estratégica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.


Milena Katrine Andrade Santos
Coord. Atenção Primária


Odeinei Braga de Menezes
Integrante da Equipe de Planejamento