

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução para atender a Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo principal de estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a Diretriz Municipal III do Plano Municipal de Saúde- 2022-2025 que pactou promover a implantação e adequação da infraestrutura física e tecnológica da SEMSA, objetivando ampliar a eficácia dos recursos disponíveis a partir da implantação de práticas de gestão e gerenciamento de processos, bem como, ampliar e adequar a infraestrutura da rede física e tecnológica da SEMSA e em sua Meta MM5 preconiza a informatização de 10% das Unidades de Saúde do Município;

Considerando que atualmente essas Unidades de saúde estão informatizadas, temos outras que serão informatizadas e algumas aguardando a compra dos toner para que possamos melhor atender a população, o que dificulta o trabalho das equipes e que contemplam os usuários do Município de Guarapari e que a Ata será aberta para suprir a necessidade das Unidades.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida Ata de Registro de Preços para aquisição toner para as referidas Unidades de Saúde é inserida anualmente na Previsão orçamentária anual do Setor de Atenção Primária, de acordo com a necessidade das unidades enviado ao Fundo Municipal.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fornecer o objeto desta licitação de acordo com o indicado na Af, não transferir a outrem, o objeto estabelecido neste contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante, manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, tributária, trabalhista e qualificação técnica, substituir, no todo ou em parte, o objeto deste termo que for entregue fora das especificações e/ou que apresentarem defeitos, devendo fazê-lo no prazo determinado, fornecer todos os produtos com garantia de acordo com as exigências do



Código de Defesa do Consumidor e Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição	Quantidade Mínim	Quantidade máxima
01	Toner(compatível com a descrição informada no anexo 01)	100	130

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de orçamentação e análise de viabilidade da solução, foi consultado nos parâmetros previstos em contratações similares de outros entes públicos, além de contratações anteriores, bem como fornecedores físicos.

A abertura de ata de registro de preços através de processo licitatório mostra-se mais vantajosa, por ter uma economia em valores, pois as empresas vão disputar o melhor preço de forma justa e igualitária.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Foram feitos três orçamentos com empresas que realizam o fornecimento dos referidos toner, para ter uma base de gastos, os mesmos estão anexos após o termo de referência.

Empresa	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Interface	130	R\$169,90	R\$22.087,00
J & L	130	R\$180,00	R\$23.400,00
Farley Fernando S. Souza	130	R\$199,00	R\$25.870,00
Valor médio			23.786,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Gerência da Atenção Primária escolheu fazer a aquisição através de Ata de Registro de preços, por a mesma permitir maior flexibilidade para o parcelamento do pedido, já que a quantidade de Unidades são permanentes.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

São 01 item descrito no anexo do termo de referência, item esse essencial para a composição de material para as Unidades de saúde, portanto a aquisição foi planejada através de Ata de Registro de Preços, para facilitar a troca de acordo com a necessidade das Unidades.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, e prover os meios que possibilitem a execução de suas metas, enquanto serviço público, buscando sempre a melhoria dos serviços prestados por este órgão para o alcance e sucesso da atuação administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

10 -- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Todas as providências prévias ao contrato já foram tomadas, por se tratar de uma aquisição que já foi feita em anos anteriores e com continuidade. Todo o processo já foi planejado de acordo com a necessidade.

11 -- CONTRATAÇÃO : CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Esta aquisição não irá gerar contratações correlatas ou interdependentes.

12 -- IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

13 -- VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

Por se tratar de uma demanda que vem sendo feita constantemente pelos enfermeiros e médicos das unidades de saúde, no andamento de processos de aquisição anteriores, por ter sido incluída no planejamento anual de gastos desta Secretaria e pela existência de recursos orçamentários para cobertura da aquisição, considera-se viável a abertura de Ata de Registro de Preços da aquisição de toner.

14-RESPONSÁVEIS

Gerente da Atenção Primária Fabríga Silva Mezadri, matrícula 14719-1, Supervisora de Atenção a Saúde Carr em Regina Marques, matrícula 15322-2.



TERMO DE REFERÊNCIA

1) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE TONER DA IMPRESSORA XEROX POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2) Justificativa

Considerando que as impressoras se tornaram imprescindíveis para o funcionamento das Unidades e que necessitam de recarga de toner, para não interromper o funcionamento; Considerando realizar a troca do toner, em média, a cada dois meses, sendo que as Unidades de saúde com duas equipes o gasto é maior, sendo a troca realizada a cada 30 dias.

Considerando que a instalação dessas impressoras possibilitou a descentralização dos exames e da regulação formativa, facilitando o acesso do paciente a esses serviços, evitando gastos com locomoção desnecessária do paciente de uma Unidade para a outra

3) Forma e Prazo para Entrega: A entrega será parcelada, conforme necessidade da

Semsa, devendo a contratada entregar em até 07 dias a mercadoria após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

3.1) A Empresa contratada deverá entregar os produtos no horário de 07:00 às 16:00 horas determinado pelo (a) Almoixarifeiro da SEMSA do qual se limitará ao horário de expediente, de segunda a sexta-feira, exceto feriado.

Obs.: Em casos excepcionais, por motivos de conveniência da Administração Pública, os dias e horários acima estipulados, poderão ser alterados, sob pena de comunicação do Setor requisitante, sem ônus para a Contratante.

4) Da fiscalização: A fiscal será a Gerente da Atenção Primária Fabríga Silva Mezadri, matrícula nº 14719-1, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, bem como atestar as notas fiscais de pagamento.

4.1) O fornecimento do presente objeto, será autorizada pelo Ordenador de Despesas do Município de Guarapari/ES.

5) Local de entrega: A entrega deverá ser feita diretamente no Almoixarifeiro Central da SEMSA, Rua Lúcio Maia, s/nº, Galpão – Muquigaba, Guarapari-ES

5.1) Será previamente definido pelo Setor requisitante, por meio da Autorização de Fornecimento, os materiais a serem entregues pela Contratada, bem como seu quantitativo.

5.2) Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

6) Cabe a CONTRATA DA:

a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com o indicado na AF, conforme

especificações constantes no anexo 01;

b) Não transferir a ou rem, o objeto estabelecido neste contrato, sem prévia e expressa

anuência do Contratante;

c) Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram

contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, tributária, trabalhista e

qualificação técnica;

d) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus

empregados ou prepostos durante o fornecimento do objeto licitado; responder por

qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da

CONTRATANTE ou terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa,

procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus

decorrente;

e) Substituir, no todo ou em parte, o objeto deste termo que for entregue fora das

especificações e/ou que apresentarem defeitos, devendo fazê-lo no prazo determinado

pela Secretaria Requisitante, sem ônus para o Município de Guarapari;

f) Substituir o produto que, quando do seu uso, ficar constatado que o mesmo não possui

qualidade;

g) Incluir nos preços cotados todos os insumos que o compõem a satisfação do contrato,

tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer

outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados,

bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga,

testes, embalagem, se juro, leis sociais e tributos;

h) Fornecer todos os produtos com garantia de acordo com as exigências do Código de

Defesa do Consumidor;

i) Fornecer todos os produtos com qualidade inquestionável, devendo estar em

conformidade com a descrição constante neste Termo de Referência, estando ainda

sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se a Contratante, o direito de rejeitá-los

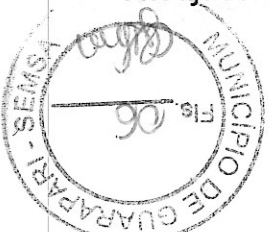
no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições

sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas;

j) Responsabilizar por seus produtos até a data que expirar a validade dos mesmos,

valendo para resolução, de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor;

k) Responsabilizar-se pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos licitados;



l) Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato.

7) Cabe a CONTRATANTE:

a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento prestado pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal de contrato, que será responsável por comunicações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;

b) Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

c) Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;

d) Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;

e) Proporcionar as facilidades para que a contratada possa desempenhar o fornecimento dentro das disposições contratuais;

f) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da contratada;

g) Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam ser entregues o material;

h) Formalizar as solicitações de fornecimento por meio de ordens de compra e enviá-las pelos meios de comunicação informados pela contratada;

i) Efetuar o pagamento à contratada na forma e prazo previstos no contrato.

8) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

8.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

8.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

8.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 7.2 deste edital e

8.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejara a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da publicação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos

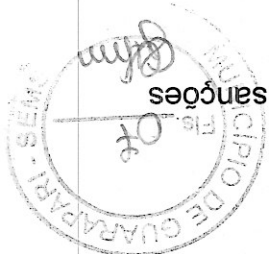
resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

8.3 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas conjuntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

8.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

8.5 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

8.6 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

8.7 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

Fabíça Silva Mezadri

Gerente de Atenção Primária

APPROVADO POR:

Alessandra Santos Albani

Secretaria Municipal de Saúde