



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto

Análise da viabilidade em realizar processo licitatório visando o Registro de preços para futura aquisição de medicamento destinado ao paciente: M. A., conforme Autos: 0801357-91.2024.8.12.0046, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

2. Legislação

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto 10.024 de 20/09/2019 - Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.260, 01 de abril de 2020 – Regulamenta Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas Gestos e Fiscais

Decreto Federal nº 11.462/2023 – SRP

Decreto Municipal nº 3.788/2023 – SRP

Lei nº 1.294/2021 - PPA

Lei nº 1.388/2023 - LOA

Lei nº 1.366/2023 – LDO

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 - Procedimentos apresentação de Notas Fiscais/Faturas.

Decreto Municipal nº 3.219/2020 – Tramitação de documentos digitais.

Portaria nº 196/2023 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

3. Justificativa Da Necessidade Da Contratação

Aquisição de medicamento se faz necessário para atender ao Processo Judicial de nº 0801357-91.2024.8.12.0046, conforme receita em anexo.

Os medicamentos solicitados Nivolumabe 100mg e Nivolumabe 40mg não estão contemplados na RENAME desta forma, não pertencendo aos Componentes Básicos e Especializados da Assistência Farmacêutica. Portanto, não sendo fornecidos pelo SUS administrativamente.

O medicamento, embora atualmente não se encontra incorporado pelo SUS, mostra-se imprescindível ao tratamento da enfermidade apresentada pelo paciente.

Informo que esse medicamento visa atender paciente oriundo de determinação judicial. De acordo com a sentença exarada, o Município de Chapadão do Sul restou responsabilizado juntamente com o Estado de Mato Grosso do Sul a fornecer o medicamento de uso contínuo, por prazo indeterminado.

4. Referência A Outros Instrumentos de Planejamento

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024, disposto através da Lei nº 1.366, de 12 de julho de 2023, que visam o Fortalecimento da Gestão da Saúde.

5. Requisitos da Contratação

A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras emitido pela Secretaria de Saúde.

A entrega deverá ser realizada no Setor de Alto Custo, na rua Dezoito, Nº 876, Centro, de segunda a sexta-feira de 07 às 11h, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE.

Não serão aceitos produtos com baixa qualidade, ou com composição que não atende as especificações contidas nas descrições dos itens.

Se no ato da entrega for constatada qualquer irregularidade, quanto à qualidade, quantidade, peso, os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 03 dias úteis. Os materiais médico-hospitalares deverão se adequar as seguintes disposições:

- a) Os medicamentos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo da embalagem.
 - b) Os medicamentos deverão ter prazo de validade de no mínimo 80%.
 - c) Todos os medicamentos devem ter, obrigatoriamente, Registro no Ministério da Saúde e/ou Anvisa, conforme o caso.
 - d) Todos os medicamentos devem apresentar identificação completa da descrição do produto, data de fabricação, data de validade, número do lote e fabricante.
 - e) Todos os medicamentos fornecidos à Secretaria Municipal de Saúde deverão conter impresso (por método nítido e não removível) na sua embalagem os dizeres: **“PROIBIDA A VENDA AO COMÉRCIO”**.
 - f) Os medicamentos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.
 - g) Não serão aceitos os medicamentos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será devolvida;
- O licitante vencedor sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega dos medicamentos, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas.

5.1 Do Recebimento

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de compras haverá o recebimento:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

5.2 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.3 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4 Tabela CMED

Fica o licitante ciente de que os itens ofertados (Medicamentos) obrigatoriamente devem estar de acordo com os valores especificados na Tabela CMED/ANVISA - Preço Máximo de Venda ao Governo – PMVG, vigente no mercado.

O desconto Resolução CMED nº 4, de 18 de dezembro de 2006 o CAP deverá ser aplicado sobre o preço de Fábrica dos medicamentos excepcionais ou de alto custo, dos hemoderivados e dos medicamentos indicados para o tratamento de DST/AIDS e câncer, constantes no comunicado CMED nº 10, de 30/11/2009. Além desses, o CAP também de aplicar nas compras públicas de qualquer medicamento adquirido por força de decisão judicial.

É vedada a aquisição dos medicamentos previstos no subitem acima por preço superior ao PMVG, assim, os licitantes/adjudicatários deverão observar o Preço Máximo de Venda ao Governo – PMVG, desde o início do certame até a entrega dos medicamentos.

Lembrando que, em caso de descumprimento da aplicação do CAP as empresas produtoras de medicamentos responderão solidariamente com as distribuidoras pelas infrações por elas cometidas (art. 7º da Resolução CMED 3/2011).

A Área Técnica demandante é a responsável pela verificação da adequação das propostas em relação tabela ANVISA/CMED, observados os valores vigentes na data do Pregão ao que serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços acima ao estabelecido.

5.5 Qualificação e Habilitação Técnica

a) Cópia da Autorização de Funcionamento ou da respectiva publicação no Diário Oficial da União da empresa (Artigo 5º, da Portaria Ministerial nº 2814, de 29 de maio de 1998, alterada pela Portaria Ministerial nº 3716, de 08 de outubro de 1998). Caso a renovação da Autorização de Funcionamento ainda não tenha sido publicada pela ANVISA, será aceita cópia do protocolo de renovação, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de fiscalização previsto no anexo II da referida Lei e a cópia da Autorização do Funcionamento, publicada no D.O.U. do ano anterior.

b) Certificado de registro do produto, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou apresentação da publicação do ato em D.O.U.

c) Certificado de Responsabilidade Técnica do PROFISSIONAL responsável pela empresa, emitido pelo Conselho Regional respectivo, com prazo de validade em vigor, na data do certame, conforme exigência da Lei Federal nº 3.820/60 (art. 24), especificamente no caso de medicamentos o Conselho de Classe, obrigatoriamente, é de Farmácia, e consequentemente o Responsável Técnico é farmacêutico.

d) Cópia do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Linha de Produção/Produto e/ou sua publicação no DOU com vigência atualizada, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, conforme Portaria GM/MS N. 2.814/98, Artigo 5., Inciso III;

e) No caso do produto Importado também é necessário a apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária do país de origem, acompanhado de tradução para a língua portuguesa, realizada.

5.6 Pagamento

O valor total registrado em ATA é de R\$ 00,00 (valor por extenso).

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (*idêntica à contida no contrato*). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o

número do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (*arquivo PDF ou XML*), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>. Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

P. único – O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção

do imposto nos moldes dos arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

5.7 Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico Financeiro

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021. O valor avençado para o contrato/ata será irrealizável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

6. Estimativa Das Quantidades E Análise Das Contratações Anteriores

Os quantitativos foram estimados de acordo com o tratamento médico prescrito ao paciente, conforme receituário médico em anexo. Sendo o tratamento da seguinte forma; Nivolumabe 100 MG – 2 frascos a cada 14 dias; e Nivolumabe 40MG – 1 frasco a cada 14 dias.

1- Nivolumabe ----- uso contínuo
Infundir 240 mg (dose fixa), diluído em 100 ml de soro fisiológico, durante meia hora, e repetir infusão a cada 14 dias.

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

Consideradas as condições exigidas para o fornecimento efetivou-se pesquisa mercadológica, visando verificar e identificar as formas disponíveis no mercado que atendam aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação. O mercado oferece várias empresas distribuidoras que atendem à demanda, mas apenas uma forma e unidade para o fornecimento. Foram realizadas pesquisas no banco de preço compras governamentais, painel de preços; e diretamente com fornecedores. Especificamente quanto ao Banco de Preços em Saúde, embora essencial na composição de preços de medicamentos, conforme o art. 23 da Lei 14.133/21, ressalta-se que o mesmo vem apresentando mudança/atualização do servidor e transição de layout, com a institucionalização do “Painel de Preços da Saúde”, do Ministério da Saúde, e o mesmo não apresentou na pesquisa nenhuma compra realizada do item solicitado, conforme tabela abaixo.

Ministério da Saúde - Painel de Preços da Saúde

Filtros

Q 436778

Não há correspondências para sua pesquisa.

Atualização do painel em 12/07/2024 às 12:00:04



É plenamente viável a competição por diversas empresas que podem realizar o fornecimento a que se refere a presente contratação, tendo em vista que se tratam de bens comuns, desta forma, a modalidade pregão é indicada.

Optou-se pela adoção da utilização de Sistema de Registro de Preços, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. A opção pelo Sistema de Registro de Preço - SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

O processo em estudo apresenta itens com valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, porém, recomenda-se não haver destinação exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, por conta dos produtos, em sua grande maioria, são fornecidos por fabricantes e distribuidores, a um preço com descontos bastante consideráveis.

Importante destacar que no Decreto nº 8.538/2015, em seu artigo 10, inciso II há a previsão de dispensa da reserva de cotas previstas no artigo 8º, conforme texto a seguir:

"Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

II - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente".

Portanto, em virtude da peculiaridade do objeto da licitação e por não se apresentar como vantajosa, este órgão optou por dispensar a reserva de cotas para os itens de ampla participação.

Todos os procedimentos a serem realizados para a contratação devem ser efetivados através de Pregão, com base nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021. Diante das especificidades das aquisições, a modalidade indicada é a adoção de Registro de Preços, é a que oferece maior economia e eficiência, visto ser a solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

8. Estimativas de preços

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros I, II e IV, do Art.23, §1º da Lei 14.133/21, onde houve pesquisa através de utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, Banco de preço compras governamentais e pesquisa direta com fornecedores. Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 01208/24, anexo ao processo.

Foram encaminhadas solicitações de propostas para 05 empresas, e destas foram obtidas 05 respostas, sendo que dessas propostas alguns valores constam no subanexo X devido valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

E demais valores não foram computados na média final, por estarem acima do valor do PMVG (Preço Máximo de Venda ao Governo), como determinado pela tabela CMED nos casos de aquisição de medicamentos para cumprir determinação por ordem judicial.

GGREM	Medicamento	Apresentação	ICMS 0%	ICMS 12%	ICMS 17%	ICMS 17.5%	ICMS 18%	ICMS 19%	ICMS 19.5%	ICMS 20%	ICMS 20.5%	ICMS 21%	ICMS 22%
	Laboratório		PF 0%	PF 12%	PF 17%	PF 17.5%	PF 18%	PF 19%	PF 19%	PF 20%	PF 21%	PF 21%	PF 22%
	Dec. Jud. Inv. Rec. CAP Reg. Preço ICMS 50%		PMVG 0%	PMVG	PMVG	PMVG	PMVG	PMVG	PMVG	PMVG	PMVG	PMVG	PMVG
NITROPRUSSETO DE SÓDIO DI-HIDRATADO													
506711601152418	NITROPRUS (CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.)	50 MG PO LIOF SOL INJ CT 5 AMP VD AMB + AMP DIL X 2ML-EQUIPO OPC	188.37	214.06	226.95	228.33	229.72	232.56	234.00	235.46	236.94	238.44	241.50
			147.81	167.97	178.09	179.17	180.26	182.49	183.62	184.76	185.93	187.10	189.51
506720120087807	NITROPRUS (CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.)	50 MG PO LIOF SOL INJ CX 5 ENVOL 5 FA VD AMB + 5 AMP DIL X 2ML	188.37	214.06	226.95	228.33	229.72	232.56	234.00	235.46	236.94	238.44	241.50
			147.81	167.97	178.09	179.17	180.26	182.49	183.62	184.76	185.93	187.10	189.51
NIVOLUMABE													
505116070022701	OPDIVO (BRISTOL MYERS SQUIBB FARMACÊUTICA LTDA)	40 MG SOL INJ CT 1 FA VD INC X 4 ML	3620.72	4184.06	4474.23	4505.48	4537.16	4601.91	4634.97	4698.52	4762.56	4797.10	4867.73
			2841.18	3283.23	3510.29	3535.45	3560.31	3611.12	3637.06	3693.39	3760.10	3777.20	3772.63
505116070022801	OPDIVO (BRISTOL MYERS SQUIBB FARMACÊUTICA LTDA)	100 MG SOL INJ CT 1 FA VD INC X 10 ML	9051.77	10480.12	11185.53	11263.65	11342.87	11504.73	11587.40	11671.27	11756.37	11842.72	12019.29
			7192.92	8208.06	8777.26	8838.59	8900.75	9027.76	9092.63	9158.45	9225.22	9292.98	9431.54

Esses preços que foram suprimidos, levamos em consideração uma variação razoável comparando todos os valores coletados (superior a 30%1), entre o menor e o maior valor, de forma a concentrar-se, no maior número de propostas que compreendem essa faixa de preço.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é **R\$ 248.213,41 (Duzentos e Quarenta e Oito Mil e Duzentos e Treze Reais e Quarenta e Um Centavos)**.

Todas as cotações realizadas, bem como o quadro demonstrativo, constam anexos ao processo.

9. Descrição Da Solução Como Um Todo

Este processo é composto por 02 (Dois) itens a serem adquiridos através de processo na modalidade de pregão eletrônico, aplicando-se critério de julgamento de menor preço e adoção do procedimento auxiliar “sistema de registro de preços.

Os itens serão adquiridos de forma parcelada e recebidos pelo setor de alto custo do município.

10. Da adesão à Ata de Registro de Preços

Não serão admitidas adesões à ata de registro de preços decorrente deste processo por não apresentarmos suporte para análise e acompanhamento de eventuais solicitações de adesões.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Considerando que o objeto é divisível, observamos que a forma a ser aplicada é técnica e economicamente viável e haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade. Optou-se pela realização de processo licitatório na modalidade Registro de Preços - Menor Preço por Item.

12 – Do Gerenciamento de riscos

Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização. Não havendo identificação, pela equipe, de outros riscos que mereçam ser pontuados.

O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Deficiências ou falhas durante o certame, habilitação, julgamento, entre outros.	BAIXO	ALTO	Elaboração de checklist, seguimento de rotina processuais, equipe treinada.

Inexecução contratual por falta de insumos para fabricação / ou em descontinuação	BAIXO	ALTO	Equipe técnica conferindo sobre a consistência do produto no mercado. Monitoramento controle. Efetuar a substituição do produto por outro material equivalente, e que atenda às mesmas necessidades da administração.
---	-------	------	---

Escala de Probabilidade (P) – Associação às chances do risco.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto (I) – Associação às consequências no caso do risco ocorrer.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

*PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1 – CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar email e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos

produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 – PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562-2873

4.1. Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5 Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferencia do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

5 — RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.3 – Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.4 — O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8 — ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 — RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 — RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3 — Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 — COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14 — EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

13. Demonstrativo Resultados Pretendidos

A aquisição dos medicamentos tem como objetivo oferecer tratamento ao paciente M. A., conforme determinação judicial dos Autos nº 0801357-91.2024.8.12.0046.

14. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não serão necessárias adequações com relação ao ambiente do órgão para recebimento dos itens, visto que a Secretaria de Saúde possui locais adequados para recepção dos itens.

Quanto a fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para a realização dessas atividades, conforme documentos anexos ao processo.

15. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há.

16. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

Para mitigar os possíveis impactos ambientais, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), na fabricação das aquisições decorrentes desta licitação, seguir integralmente as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas nacionalmente.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

17. Declaração de viabilidade ou não da contratação

Com base no exposto acima consideramos que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Chapadão do Sul.

Considerando os pontos listados a seguir:

A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista tecnológico, ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo.

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

A contratação prevista, uma vez autorizada, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

18. Anexo I

Essa comissão declara ser viável a contratação prevista nesse estudo.

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Chapadão do Sul, 15 de julho de 2024

Responsável pela elaboração – **Joceli de Souza Moreira** – Matrícula 2411

Fiscal - **Andreia Chagas Tomiazzi Alcântara** – Matrícula 7633

Fiscal substituta - **Greycielly Ferreira de Oliveira** – Matrícula 2689

Gestor do Contrato/Ata – **Nayara Caroline Locatelli Batista** – Matrícula 3214

Gestor Substituto - **Edilaine Lemes da Silva** – Matrícula 1368

Aprovado por **Karla Viviane Pereira da Silva** – Secretária Municipal de Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 796C-1390-B91A-F1F2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOCELI DE SOUZA MOREIRA (CPF 018.XXX.XXX-81) em 15/07/2024 14:13:50 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANDREIA CHAGAS TOMIAZZI ALCÂNTARA (CPF 022.XXX.XXX-01) em 15/07/2024 14:14:21 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA (CPF 017.XXX.XXX-78) em 15/07/2024 14:14:34 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GREYCIELLY FERREIRA DE OLIVEIRA (CPF 024.XXX.XXX-60) em 15/07/2024 14:54:27 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NAYARA CAROLINE LOCATELLI BATISTA (CPF 019.XXX.XXX-76) em 15/07/2024 15:39:31 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDILAINE LEMES DA SILVA (CPF 991.XXX.XXX-00) em 15/07/2024 15:50:00 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/796C-1390-B91A-F1F2>