



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto

Análise da viabilidade em realizar processo licitatório, visando o registro de preços, para aquisição de um aparelho de raio-x digital fixo completo, com impressora *dry laser* compatível, para equipar o novo ESF Esplanada, 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

Decreto Municipal nº 3.901/2024 – Contratações Diretas

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 339/2024 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

3. Justificativa Da Necessidade Da Contratação

A aquisição do equipamento de diagnóstico por imagem se faz necessária para modernização dos serviços de diagnóstico complementares, a serem realizados no futuro ESF Esplanada, no bairro Esplanada III, elevando a segurança para os pacientes e colaboradores. Através da aquisição, busca-se um processo de melhoria contínua da qualidade, produção e ampliação dos procedimentos/exames oferecidos, proporcionando melhor qualidade na recuperação dos pacientes atendidos.

A celeridade na aquisição se faz primordial, antes do término da construção das instalações da nova Unidade de Saúde, para a realização dos ajustes necessários para a instalação do equipamento ocorra em tempo hábil.

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, onde estão definidas as diretrizes orçamentárias, que visam o Fortalecimento da Gestão da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

5. Requisitos da Contratação

A entrega e instalação do equipamento deverá ser feita nas instalações do novo ESF Esplanada, a ser localizado na Avenida Gaivotas, nº 615, bairro Esplanada III, em Chapadão do Sul/MS, no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00h de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 90 (Noventa) dias contados do recebimento do Pedido de compras emitido pela Secretaria de Saúde, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE;

Todas as despesas de transporte, frete, equipamentos e materiais para instalação, para dentre outras, serão assumidas pela empresa vencedora.

Produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Secretaria da Saúde.

O fornecedor se responsabiliza por quaisquer danos e/ou avarias que o produto, por ventura, venha a sofrer durante o transporte.

O equipamento deverá vir acompanhado de manual de instruções em português.

O equipamento deverá se adequar as seguintes disposições:

O equipamento deverá ser entregue devidamente embalado, de forma a não ser danificado durante a operação de transporte e descarga no local indicado da entrega.

O licitante vencedor sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega do equipamento, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas.

Caberá ao fornecedor a troca ou reposição, dentro de 05 (cinco) dias úteis, do equipamento, que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou apresentarem defeitos ou baixa qualidade, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

O simples recebimento do equipamento não caracteriza sua entrega; o mesmo será submetido à verificação por servidor competente, devidamente designado.

Deverá ser apresentado “catálogo do fabricante” do item.

A CONTRATADA obriga-se a instalar, testar o equipamento e promover o treinamento de pessoal designado pela administração. O treinamento deverá ser ministrado por pessoal capacitado e devidamente treinado pelos fabricantes, ficando sob sua total responsabilidade. O equipamento deverá ser colocado em perfeitas condições de utilização e funcionamento, estando tais serviços incluídos no valor estabelecido.

O processo de instalação do equipamento deverá levar em consideração o projeto arquitetônico, estrutural, elétrico, entre outros, voltado a construção do ESF Esplanada, por meio da Contratação Pública nº 245/2023 - Processo Administrativo nº 445/2023 - Concorrência nº 002/2023, visando a necessidade de adequações necessárias identificadas pontualmente, para o bom funcionamento do equipamento, junto ao Departamento de Infraestrutura desta municipalidade.

Todo os equipamentos devem possuir os cabos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive dos módulos, para as funções solicitadas (exceto consumíveis).

O item licitado terá de estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Garantia e Assistência Técnica

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo;

No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos no equipamento fornecido deverão ser prontamente corrigidos pela Contratada. Nesses casos, o equipamento componente ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante;

Sempre que realizado o Suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas no equipamento;

No decorrer da garantia, será de responsabilidade da Contratada o custeio com transporte e guarda do equipamento, quando retirado para conserto em oficina especializada;

A garantia do serviço ou de peças substituídas no equipamento será de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data de recebimento do equipamento consertado;

A Contratada deverá realizar assistência técnica gratuita no equipamento até o final da garantia;

A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos e softwares, estejam livres de defeitos pelo período de garantia, a partir da data de instalação dos equipamentos e corrigir os defeitos, sem custos de partes, peças, acessórios, software, viagens ou horas técnicas de trabalho.

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, em até 10 (dez) dias úteis, 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 Qualificação Técnica:

- Autorização de funcionamento de titularidade da empresa, participante efetiva da licitação, expedido pelo Ministério da Saúde, compatível com o objeto licitado;
- Atestado(s) de capacidade técnica ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante fornecido produtos, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.
- Registro do equipamento perante a ANVISA e/ou INMETRO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

- Será exigido do licitante que apresente Catálogo/ Prospecto do produto ofertado, (entende-se por prospecto, catálogos que contenham as descrições e informações do objeto cotado, tais como: fotos, especificações técnicas, marca e modelo do produto ou equipamento, as características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações técnicas mínimas exigidas na solicitação. O idioma do prospecto deve ser o Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ter anexo a tradução para o Português (Brasil), que será apensada à proposta).

Os prospectos deverão ser apresentados mencionando o catálogo, impressão ou site acessado, devendo ser impressa a página do site, ou menção do site, data e horário de acesso, de forma a permitir a conferência dos mesmos diretamente na fonte pesquisada.

5.5 Do Pagamento:

1. O valor total registrado em da ATA é de R\$ 468.750,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil e setecentos e cinquenta reais).
2. 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.
3. 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.
- 3.1. A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) 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.
- 3.2. 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.
4. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.
5. 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.
6. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

7. 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).

8. 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.

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

Parágrafo 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.

10. 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.

10.1. 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 artigos 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7ºA, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

5.6 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 irrevogável pelo período de doze (12) 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

Trata-se de aquisição específica de 01 (um) aparelho de raio-x digital fixo completo (com impressora *dry laser*), conforme detalhado no anexo I do presente estudo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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

O mercado oferece certa diversidade de fabricantes, marcas e empresas fornecedoras do objeto que atendem à demanda, por isso não existe uma escolha neste aspecto, mas simplesmente com relação às configurações básicas exigidas pela demanda e ao menor preço disponível no mercado e que atendam aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação.

Foi realizada pesquisa por atas de registro de preços e contratos válidos de outros órgãos públicos, bem como no portal <https://www.bancodeprecos.com.br>, site de domínio público, orçamentos com fornecedores e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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 trata de bens Permanente.

O processo em estudo não apresenta itens com valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, então, recomenda-se não haver destinação exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, por conta do produto, em sua grande maioria, são fornecidos por fabricantes e distribuidores, a um preço com descontos bastante consideráveis. Assim, esse item também costuma ser ofertados por empresas do ramo hospitalar de médio e grande porte, sendo, portanto, mostra-se ser mais vantajoso a abertura de participação de empresas independentemente de seu porte.

Todos os procedimentos a serem realizados para a contratação devem ser efetivados através de Processo licitatório na modalidade de Pregão, com base nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, com a adoção do procedimento auxiliar “Sistema de Registro de Preços”.

A solução apresentada 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 III e IV, do Art.23, §1º da Lei 14.133/21 e art. 5º da IN SEGES/ME 65/2021, onde houve pesquisa através:

III -utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV -pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. Esses fornecedores foram escolhidos através de pesquisas de aquisições recentes dno Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP, bem como participantes oriundos de processos anteriormente realizados por esta administração.

Após o recebimento de propostas oriundas do parâmetro IV, realizou-se a submissão de cinco propostas recebidas, para análise preliminar das especificações do equipamento, pela equipe técnica demandante. Assim, procedeu-se com a exclusão de duas propostas por não atenderem ao descritivo solicitado na descrição técnica do equipamento (não atendendo aos requisitos das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

especificações exigidas com relação ao eixo giratório, que precisa ter no mínimo 9000 RPM para atender a demanda de exames que serão realizados no aparelho).

Os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, foram excluídos da composição e sinalizados na planilha do *Subanexo X*, constante neste processo. Foram avaliados os preços obtidos, excluídos os valores inexequíveis ou que se destoavam do alinhamento dos demais preços pesquisados (STJ - Manual de Orientação Pesquisa de preços – 4ª edição – Lei 14.133/2021). Assim, efetivou-se com a exclusão de uma das propostas recebidas e seis aquisições de outros órgãos públicos, em razão do preço.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – **Cotação nº 01145/24**, anexo ao processo.

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é de **R\$ 468.750,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil e setecentos e cinquenta reais)**.

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 01 (um) item a ser adquirido através de processo na modalidade Pregão, aplicando-se critério de julgamento de menor preço e adoção do procedimento auxiliar “Sistema de Registro de Preços”.

O item a ser adquirido será recebido e instalado no novo ESF do Bairro Esplanada.

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

“Não se aplica”.

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 e de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Deficiências ou falhas durante o certame,	Média	Médio	Elaboração de checklist, seguimento de rotinas processuais, equipe treinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

habilitação, julgamento, entre outros.			
Inexecução contratual por falta de insumos e peças para fabricação / ou em descontinuação	Média	Alto	Equipe técnica conferindo sobre a consistência do produto no mercado. Monitoramento e controle. Efetuar a substituição do produto por outro equivalente e que atenda as 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 e-mail 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 inexitem 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

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.

5.2 – 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”.

5.3 — 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 de Resultados Pretendidos

A solução da aquisição abordada neste documento é composta especificamente pela aquisição de um equipamento de raio-x fixo completo, com impressora de *dry laser*, por meio de pregão por item, visto haverem vários fornecedores aptos a participarem do certame.

A solução apresentada visa equipar e ampliar os atendimentos aos pacientes do bairro Esplanada, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

O fornecimento deverá ser conforme necessidade da Secretaria de Saúde.

14. Providências para adequação do ambiente do órgão

Serão necessárias adequações, instalações e treinamento com relação ao ambiente do órgão para recebimento dos itens, visto ser a primeira aquisição no local, levando em consideração as instalações contidas no projeto estrutural da obra do ESF Esplanada (Contratação Pública nº 245/2023 - Processo Administrativo nº 445/2023 - Concorrência nº 002/2023).

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. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

Para mitigar os possíveis impactos ambientais, conforme Resolução CONAMA nº 1 de 23 de janeiro de 1986, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Manter um programa interno de treinamento de funcionários para a redução de consumo de energia elétrica, redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos;
- Monitorar o consumo geral da água estimulando a redução e o desperdício;
- Aquisição e uso de equipamentos e complementos que contribuam para a eficiência do uso eficiente da água e possibilitem a redução de consumo;
- Captar a água da chuva para uso secundário (limpeza de áreas, uso na jardinagem etc...);
- Monitorar o consumo de energia elétrica geral;
- Privilegiar dentro das possibilidades de mercado a aquisição de produtos e equipamentos que contribuam para a eficiência do uso da energia elétrica e para a redução do consumo;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

16. Contratações correlatas e/ou interdependentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Contratação Pública nº 245/2023 - Processo Administrativo nº 445/2023 - Concorrência nº 002/2023 - Construção do ESF Esplanada.

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.

Essa comissão declara ser viável a contratação prevista nesse estudo.

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

Alexandro Moura Araujo – Responsável pela elaboração

Rodrigo Fernando Trevisan Marinelli – Fiscal titular

Cristiane Regina Zanini Pereira - Fiscal substituto

Edilaine Lemes da Silva – Gestor Contrato/Ata

Jovelino Luiz de Lima Filho - Gestor Substituto

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

Chapadão do Sul – MS, 17 de junho de 2024.



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

ANEXO I – DESCRITIVO MÍNIMO DO EQUIPAMENTO

ITEM	PRODUTO	QTD	UNID
1	APARELHO DE RX DIGITAL FIXO COM IMPRESSORA DRY LASER COMPATÍVEL Gerador microprocessado de alta frequência. Potência de pelo menos 50 kW. Tensão variável que atenda minimamente a faixa de 40 kV a 150 Kv ou maior. Corrente variável na faixa mínima de 50mA a 500 mA ou maior. Tempo de exposição mínimo de 5ms ou menor, a 4s ou maior. Com mAs variável na faixa de 10mAs ou menor a 500 mAs ou maior. Tubo de raios-x, foco fino de 0.6mm e foco grosso igual ou maior que 1,0 mm; Ânodo giratório mínimo 3.200 RPM a 60HZ ou 9.600 RPM a 180HZ; Capacidade calórica mínima do ânodo de 300 kHU. Inserção de filtros adicionais de CU ou AL. Estativa porta emissor com suas devidas características; Coluna com deslocamento longitudinal a partir de 125 cm; Rotação do tubo sobre eixo horizontal de +/-90 graus com travas em 0 graus, +/- 90 graus; Diafragma luminoso com colimação manual ou automática; Sistema de freios eletromagnéticos. Mesa Bucky com grade antidifusora de pelo menos 40lp/cm, foco de no mínimo 100 cm, 8:1 ou 10:1; Tampo flutuante com dimensões mínimas de 200 x 65 cm, com curso total de deslocamento longitudinal mínimo de 60 cm e curso total de deslocamento lateral, transversal, 20 cm aproximadamente; Sistema de freios eletromagnéticos. Capacidade de peso suportado pela mesa de no mínimo 150 kg. Bucky mural deslocamento vertical referenciado no centro da grade entre 60 cm (ou menor) e 170 cm (ou maior) a partir do chão, aproximadamente, dotado de sistema de freio eletromagnético ou mecânico. Mural com grade antidifusora de pelo menos 40lp/cm, distância focal entre 100 cm e 180 cm; com cruz de localização/ centralização impressa no tampo do bucky. 02 Detectores plano com dimensões aproximadas entre 34 x 42 cm ou maior. Deverá ser encaminhado duas baterias para cada detector. 1 Detector fixo no Bucky mural e 1 detector sem fio (móvel) em cintilador de Iodeto de Césio, que possibilite exames na mesa, no bucky mural ou fora da mesa, maca e cadeira de rodas. Matriz ativa de no mínimo 1990 x 2048 pixels. Profundidade da imagem pós-processada de no mínimo 14 bits. Tamanho máximo do pixel de 175 micrômetros. O equipamento deve estar habilitado manipulação, impressão e transmissão das imagens digitais para um sistema PACS habilitado, através de uma estação de uso. Estação de trabalho, revisão e manipulação de imagens digitais compatível com as especificações do raios-X DR, com as seguintes especificações mínimas: CPU de alto desempenho compatível com ao equipamento licitado, com 01 monitor de alta resolução com no mínimo 19 polegadas; Realização de exames	01	UNID



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

	panorâmicos com software e licença habilitados. Possibilidade de harmonização de imagem. Tensão da rede 220 V, os equipamentos que não atenderem devem fornecer autotransformador para o 220 V. Deverá constar ainda: • Instalação e treinamento sob responsabilidade do fornecedor; • Garantia integral (tudo incluso, tais como: peças, mão de obra, deslocamento, manutenção preventiva e corretiva, entre outros) de 12 meses; • Quadro elétrico instalado de acordo com as especificações e necessidades do equipamento; • Impressora Dry de acordo com as especificações e necessidades do equipamento licitado; • Nobreak de acordo com as especificações e necessidades do equipamento licitado, quando necessário.		Assinado por 6 pessoas: ALEXANDRO MOURA ARAUJO, KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA, RODRIGO FERNANDO TREVISAN MARINELLI, CRISTIANE REGINA ZANINI PEREIRA, EDILAINE LEMES DA SILVA e JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/DB2B-915D-18A3-3F94 e informe o código DB2B-915D-18A3-3F94
--	---	--	---



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DB2B-915D-18A3-3F94

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

- ✓ ALEXANDRO MOURA ARAUJO (CPF 046.XXX.XXX-47) em 17/06/2024 08:40:06 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA (CPF 017.XXX.XXX-78) em 17/06/2024 08:51:11 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RODRIGO FERNANDO TREVISAN MARINELLI (CPF 250.XXX.XXX-24) em 17/06/2024 09:00:19 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CRISTIANE REGINA ZANINI PEREIRA (CPF 277.XXX.XXX-38) em 17/06/2024 09:37:31 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDILAINE LEMES DA SILVA (CPF 991.XXX.XXX-00) em 17/06/2024 10:47:45 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO (CPF 529.XXX.XXX-68) em 17/06/2024 14:05:46 (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/DB2B-915D-18A3-3F94>