

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Responsável pela área requisitante: ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA

Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da **Aquisição de Equipamentos, Materiais** para a Farmácia Municipal e Farmácia Estadual e Vigilância Sanitária.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Requisitante	Secretaria da Saúde
Responsável pela Demanda	ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA
Matrícula	17522
E-mail	<u>direcaoapscolombo@gmail.com</u>
Telefone	(41) 3606-3606

2 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome	Emanuélle Sanches Bueno Veronesi
Cargo	Coordenadora da Assistência Farmacêutica
Matrícula	10.791
E-mail	<u>assistenciafarmaceutica.colombo@gmail.com</u>
Telefone	(41) 9 9927-5254

Nome	Isabele Vicente de Brito
Cargo	Diretora do Departamento de Vigilância e Promoção à Saúde
Matrícula	6523
E-mail	<u>gestao.dvps@gmail.com</u>
Telefone	(41) 9 9957-7438

Nome	Franklin Alves de Oliveira
Cargo	Gestor do Núcleo de Urgência e Emergência
Matrícula	14.151
E-mail	<u>licita.saude.colombo@gmail.com</u>
Telefone	(41) 9 9649-9180

Nome	Antonioni Emanuel Lopes Pereira
Cargo	Coordenador da Vigilância Epidemiológica
Matrícula	9.526
E-mail	<u>tonienfermeiro30@gmail.com</u>
Telefone	(41) 9 9615-8192

Handwritten signatures and initials in blue ink.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Os Equipamentos e materiais que compõe essa licitação se faz necessário para atender as demandas das farmácias e vigilância sanitária onde será utilizado em suas dependências, para organizar o almoxarifado, os estoques, administração e a dispensação dos medicamentos. Hoje as farmácias estão localizadas dentro da subprefeitura, onde possui pouco espaço para estoque de medicamentos e demais insumos. A importância da mudança de endereço se dá pela necessidade da farmácia ter um local específico para atendimento da população do município de Colombo.

Essa mudança está prevista para o primeiro trimestre de 2025, onde o novo endereço fica mais próximo ao terminal de ônibus, onde contempla maior espaço físico. Por este motivo se dá a necessidade da aquisição desses materiais e equipamentos, a outra situação é a demanda que virá com a mudança de endereço os medicamentos de alto custo e medicação que precisa ser refrigerada. A necessidade da aquisição foi baseada em relação alto número de atendimentos 7.000 atendimentos/mensais para a Farmácia Básica e 3.000 atendimentos/mensais para a Farmácia Estadual, falta de espaço físico para estoque e atendimento dos usuários, necessidade de aumento do número de guichês e de recursos humanos para o atendimento a demanda atual, necessidade de estar em prédio individual por se tratar de serviço de saúde, necessidade de assumir os medicamentos refrigerados do componente especializado.

Foram inclusos neste processo licitatório dois equipamentos a qual são itens fracassados do Pregão Eletrônico 09/2024, Pregão Eletrônico 53/2024 ata 432/2023. Considerando que esses equipamentos são essenciais para a realização de procedimento em paciente que faz acompanhamento nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família no município de Colombo.

A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da sazonalidade da demanda ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém da necessidade dentro do exercício financeiro. Devido à necessidade da aquisição dos equipamentos, o sistema de registro de preço também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste departamento, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos serviços a serem adquiridos.

5 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para esta aquisição foram realizados com base em relatórios de demandas das farmácias e da vigilância sanitária, onde o alto fluxo de usuário e medicamentos distribuídos diariamente teve um aumento significativo com a mudança de endereço.

DOTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ar - condicionado	10	R\$ 3.598,23	R\$ 35.982,30
2	Contratação de Serviços de Instalação do ar - condicionado	14	R\$ 3.200,00	R\$ 44.800,00
3	Bebedouro de água	4	R\$ 1.550,16	R\$ 6.200,64
4	Bobina para impressora térmica	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00
5	Câmara fria	8	R\$ 28.000,00	R\$ 224.000,00
6	Carrinho plataforma	3	R\$ 448,00	R\$ 1.344,00
7	Carro de Carga	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
8	Cesto de Lixo	20	R\$ 15,20	R\$ 304,00
9	Estante de aço	20	R\$ 760,00	R\$ 15.200,00
10	Fogão 5 bocas	2	R\$ 870,33	R\$ 1.740,66
11	Gelo Rígido	50	R\$ 12,20	R\$ 610,00
12	Geladeira Refrigerador	3	R\$ 2.988,00	R\$ 8.964,00
13	Impressora térmica	4	R\$ 649,00	R\$ 2.596,00
14	Lixeira Hospitalar com Pedal	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00
15	Longarina	70	R\$ 464,00	R\$ 32.480,00
16	Microondas	2	R\$ 430,00	R\$ 860,00
17	Termohigrometro	12	R\$ 124,00	R\$ 1.488,00
18	Televisão LCD	10	R\$ 2.540,00	R\$ 25.400,00
19	Organizador de fila	15	R\$ 480,00	R\$ 7.200,00
VALOR TOTAL				R\$ 421.809,60

DOTAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	Câmara fria	2	R\$ 28.000,00	R\$ 56.000,00
11	Gelo Rígido	50	R\$ 12,20	R\$ 610,00
12	Geladeira Refrigerador	1	R\$ 2.988,00	R\$ 2.988,00
17	Termohigrometro	6	R\$ 124,00	R\$ 744,00
VALOR TOTAL				R\$ 60.342,00

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços será realizada pelo setor de compras da secretaria de saúde, através de sítios eletrônicos, onde na sua grande maioria seriam utilizado valores de compras realizadas pelos mais diversos entes públicos.

Na análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas de atendimento a demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance de objetivos da contratação. A pesquisa de preços será realizada através de sítios eletrônicos, onde na sua grande maioria serão utilizados valores de compras realizadas pelos mais diversos entes

públicos.

A pesquisa de mercado foi realizada de acordo com a IN 73/2020:

- I - Painel de Preços;
- II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos;
- III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- IV - Pesquisa direta com fornecedores.

Respeitando as prioridades e os parâmetros estabelecidos. Para a necessidade em questão foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, no intuito de identificar melhores práticas e soluções que se adequassem à necessidade da Secretaria de Saúde.

Das soluções:

- Solução 1 – A **aquisição de materiais e equipamentos** é necessária para organizar e proporcionar melhor logística dentro dos setores, assim como a dispensação para a população.
- Solução 2 – A **aquisição de materiais e equipamentos** tem a finalidade de atender as demandas da farmácia, proporcionando melhor atendimento aos usuários que necessitam de medicamentos.

Das Formas

- Forma 1 - fazer a manutenção/reforma de equipamentos antigos;
- Forma 2 - Fazer locação dos equipamentos;
- Forma 3 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.
- Forma 4 - Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.
- Forma 5 - Realizar licitação própria.

Da análise:

- Fazer a manutenção/locação destes equipamentos, entendemos que não é viável tendo em vista que alguns equipamentos requisitados não existem no estabelecimento e para a manutenção teria que ter uma licitação o que geraria mais um custo e seria somente de alguns produtos.
- Não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão de todos os itens;
- Não foi encontrada intenção de registro de preços disponível para participação;
- É possível a realização de licitação através da Secretaria Municipal de Saúde.
- Na aquisição em tela não foram identificadas situações específicas ou

casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

Da conclusão:

Nesse sentido a solução possível para a referida demanda trata-se da realização de processo licitatório para a **aquisição de equipamentos e materiais** utilizando a forma 05, através do Sistema de Registro de Preços, para a aquisição parcelada, que permitirá atender quando for necessária a demanda da Secretaria Municipal de Saúde requisitante de Colombo. A adoção do sistema de Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício, de modo que, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade. Portanto, opina-se como melhor opção a utilização da modalidade "**PREGÃO**" sendo, preferencialmente, em sua forma **ELETRÔNICA** e do tipo "**MENOR PREÇO**", por ser mais adequada e viável para essa aquisição. Essa prática já consolidada em nosso município, com equipes e agentes de contratação treinada com expertise na modalidade de pregão eletrônico, o que amplia a competitividade do certame. A realização da licitação própria permite planejar os descritivos e quantitativos de cada item condizentes com a realidade local, com a devida conferência pelos servidores designados e nas dependências pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Desde já, ratificamos a necessidade dos equipamentos descritos e, tendo procedido à prévia pesquisa de preços, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O setor de compras irá considerar os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da Equação. Realizará análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, a tabela com estimativa dos valores médios estará anexa a esse processo.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa para o fornecimento dos equipamentos e materiais que permitirá a organização e armazenamento de equipamentos e materiais dentro dos diversos setores das farmácias, assim como: consultórios, guichê de dispensação, almoxarifado. Objeto: Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços, para fornecimento de equipamentos e materiais para a farmácia básica e farmácia estadual. A aquisição destes faz se necessária a fim de utilização diária e para o novo estabelecimento de saúde que será inaugurado, visando assim garantir um ambiente de melhor qualidade e

atendimento aos usuários destes serviços, assegurando uma assistência humanizada e de melhor qualidade no município.

Esta aquisição tem como intento solucionar os problemas relacionados às condições dos equipamentos usados diariamente no ambiente de trabalho de modo a possibilitar melhor condição laboral para os servidores e para o público atendido. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste termo por no mínimo 12(doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis.

O serviço a ser adquirido enquadra-se como bem comum nos termos do art. 1º, do decreto nº 10.024, de 17 de julho de 2019 e do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por **Pregão eletrônico** e julgamento por **Menor Preço**.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A presente contratação será dividida em **itens unitários** com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item. Garantindo, assim, a ampla concorrência.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar os itens descritos neste estudo com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação descrita, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes. Além disso, visa atender diretamente o atendimento e a saúde dos usuários SUS dependentes.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Considerando que os equipamentos que compõe esse processo de licitação, para o uso dos equipamentos não será necessário modificar as estruturas físicas dos ambientes de trabalho, pois foram previstas a funcionalidade de tais equipamentos. Será exigido da contratada o cumprimento das boas práticas, onde deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem que utiliza material recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Para a aquisição de equipamentos e materiais, as especificações contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem. Além disso, no que diz respeito ao requisitante, deve-se proceder ao uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.



6

14 – PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTAS

14.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.2 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.3 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.4 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.5 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.6 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021. 4.19.

14.7 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

14.8 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação para aquisição de equipamentos e materiais para farmácia é imprescindível, pois visa contribuir no fluxo e atendimento aos usuários do sistema único de saúde, no qual necessita de tratamento medicamentoso assegurando uma assistência humanizada e segura.

Manoel
CP

Manoel
CP

Os Serviços prestados a serem adquiridos, enquadrados como comuns, de acordo com a legislação vigente, podem ser licitados por meio da modalidade **Pregão eletrônico** e julgamento por **Menor Preço**. Assim, com o estímulo a ampla concorrência dos licitantes, a contratação será dividida em **itens unitários**.

16 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

16.1 A apresentação da documentação técnica é crucial para garantir que nossos processos e produtos atendam aos mais altos padrões de qualidade e conformidade. A documentação detalhada não só assegura que cumprimos com as regulamentações e normas vigentes, mas também facilita a comunicação eficaz entre nossas equipes e com nossos parceiros. Além disso, serve como um recurso valioso permitindo a nossa Secretaria manter um nível de excelência contínuo.

16.2. Nos termos do Prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná **os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até 3 (três) dias úteis contados a partir do encerramento da fase de lances, podendo ser enviada a referida documentação preferencialmente via e-mail para licita.saude.colombo@gmail.com** e/ou caso haja interesse por parte da licitante vencedora, a entrega da documentação poderá ser realizada, nos prazo previsto descrito acima, diretamente Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Francisco Camargo, 238 - Colombo – PR, CEP 83403-144, aos cuidados do fiscal do contrato ou ao servidor oficialmente designado, no horário entre 08h30min às 11h30 min e entre 13h30 min e às 16h30min

16.3. Cópia da publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou comprovante eletrônico da Regularização do Produto (Registro, Cadastro ou Notificação), emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – **ANVISA**, para os itens **03, 05 e 12**.

16.4. As empresas vencedoras dos **itens 01, 05 e 12** deverão apresentar a certificação do **INMETRO**.

16.5. Apresentar o catálogo com fotos de todos os itens.

16.6. A empresa vencedora do **item 2** deverá apresentar atestado de capacidade técnica.

16.7. A empresa vencedora do **item 2**, deverá apresentar a documentação do responsável técnico com registro no conselho regional.

16.8. Os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até 3 (três) dias úteis o catálogo de todos os itens/lotes com a marca dos produtos cumprindo com as especificações que contemplam no edital, via e-mail para licita.saude.colombo@gmail.com.

16.9. A ausência da apresentação das documentações poderá configurar o descumprimento total das obrigações para fins de aplicação das sanções previstas no edital.

16.10. A documentação técnica será avaliada por Comissão especialmente formada para este fim, a qual emitirá laudo com o resultado da análise dos referidos documentos em até 05 (Cinco) dias úteis. Conforme Portaria **424/2024** anexado ao processo.

16.11. Serão desclassificadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação técnica dentro do prazo estabelecido ou apresentarem de maneira incorreta.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

17 - DOS PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA.

17.1. A entrega deverá ser feita em até 30 dias úteis após o recebimento da solicitação dos equipamentos, juntamente com a nota de empenho. O servidor responsável somente receberá os equipamentos após a conferência da validade, teste de funcionalidade e número de série.

17.2. Os produtos que não tiverem o prazo de validade dentro do exigido serão devolvidos no ato da entrega.

18. DOS PRAZOS PARA PAGAMENTOS

18.1. O pagamento dos equipamentos e materiais será contabilizado a partir da entrega dos itens, sendo que será pago em até trinta dias contando da data de entrega do produto e conferência do lote e validade do mesmo.

18.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

19 – ANÁLISE DE RISCOS

Abaixo a análise dos riscos para aquisição de equipamentos e materiais para farmácia e vigilância sanitária.

Levamos em consideração os riscos envolvidos nesta compra, alertando para eventos futuros e incertos que possam afetar esta aquisição.

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação, que seguem abaixo:

RISCO 01: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

Dano: Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.

Ação Preventiva: Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.

RISCO 02 – Estimativa de preço inadequada.

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (X) Alta

Dano: Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades e exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.

[Handwritten signatures and initials]

Ação Preventiva: Utilizar os sites de contratações pública (banco de preços, painel de preços, BLL, murais de licitações municipais – TCEPR e PNCP) para cotação do item a ser contratado, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.

RISCO 03 – Não haver interessados em fornecer os produtos.

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (x) Alta

Dano: Não ter os materiais e equipamentos necessários para a mudança de endereço.

Ação Preventiva: Fazer divulgação no Diário oficial da União, Estados e Municípios e em jornal diário de grande circulação no Município.

RISCO 04 – Atraso na conclusão da licitação.

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (x) Alta

Dano: Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o fluxo de atendimento farmacêutico no município, assim como a instalação do ar-condicionado prejudicando o armazenamento dos medicamentos, impactando o cumprimento de prazos de atos institucionais no planejamento estipulado, no plano de governo.

Ação Preventiva: Na abertura do processo licitatório, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta.

RISCO 05 – Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa (x) Média () Alta

Dano: A empresa não receber pelos produtos/serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.

Ação Preventiva: Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.

RISCO 06 – O contratado não cumprir parcialmente ou totalmente o que foi pactuado.

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (x) Alta

Dano: Não entrega dos produtos ou entrega parcial.

Ação Preventiva: Necessária escolha cautelosa com fornecedores idôneos e com capacidade técnica para ofertar o produto.

RISCO 07 – Qualidade dos produtos incompatível.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Manoel
ep
10
Manoel

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

Dano: Produtos fornecidos não atendem aos padrões de qualidade especificados no edital.

Ação Preventiva: Realizar o descritivo corretamente e no recebimento do produto fazer a fiscalização.

RISCO 08 – Local e horário de entrega incorreto.

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: (X) Baixa () Média () Alta

Dano: Fornecedor entregar os móveis em local diferente do comunicado ou em horário incompatível.

Ação Preventiva: Local e horário já previsto em edital assim como servidor responsável pelo recebimento. Reforçado horário e local no ato de envio da nota de empenho ao fornecedor.

RISCO 09 – Produto entregue com avaria.

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

Dano: Produto, quebrado, violado.

Ação Preventiva: No recebimento observar se tem avarias no produto (amassado, quebrado, vazado, violado, etc.). Se constatada comunicar ao fornecedor e solicitar substituição.

RISCO 10 – Preço diferente do contido na Ata de Registro de Preços.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (x) Alta

Dano: Demora no envio para o pagamento da nota fiscal.

Ação Preventiva: Constatada a irregularidade a nota fiscal ficará retida até que seja apresentada carta de correção ou emissão de nova nota para posterior pagamento.


EMANUÉLLE SANCHES BUENO VERONESI
Fiscal Administrativo de Contrato


FRANKLIN ALVES DE OLIVEIRA
Fiscal Técnico de Contrato


ISABELE VICENTE DE BRITO
Fiscal Técnico de Contrato


ANTONIONI EMANUEL LOPES PEREIRA
Fiscal Técnico de Contrato


ANA MARA HARBS
Diretora de Registro de Preços e Contratos
F. Municipal de Colombo

ANA MARA HARBS
Gestor de Contrato