

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

SETOR REQUISITANTE	RESPONSÁVEL TÉCNICO
Departamento de Média e Alta Complexidade	Danielle Sousa Melo Corrêa
Coordenadoria de Saúde Bucal	Herica Priscila da Nobrega Nogami
E-MAIL: capanema.pa.gov.br	

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar para viabilidade de Contratação de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos e Hospitalares, Para Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, bem como, buscamos apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

2. PARÂMETROS NORMATIVOS

2.1. Parâmetros Normativos Gerais para Contratações Públicas:

2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação;

2.1.2. Lei n. 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.1.3. Lei n. 4.320/64, normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

2.1.4. Lei Complementar n. 101/2000, normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

2.1.5. Decreto Lei n. 4.657/1942, Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

2.1.6. Lei Municipal Nº 6.557, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as normas específicas de licitações e contratações no município de Capanema.

2.1.7. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

3. DA DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se da necessidade de Contratação de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos e Hospitalares, Para Atender às

Demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, pelo período de 12 (doze) meses e, posterior prorrogação por interesse das partes, até o limite de 05 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21.

3.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA possui unidades de atendimento que contam com equipamentos odontológicos e hospitalares essenciais para a prestação de serviços à população. A manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos é indispensável para garantir o funcionamento contínuo e eficiente dos serviços de saúde, evitando prejuízos à assistência prestada e riscos aos pacientes.

3.3. A necessidade da contratação de uma empresa especializada se dá pelos seguintes motivos:

- **Continuidade dos Serviços de Saúde:** Equipamentos odontológicos e hospitalares são fundamentais para os atendimentos médicos e odontológicos. A paralisação desses equipamentos pode comprometer a qualidade e a eficiência do atendimento.
- **Manutenção Preventiva:** A realização periódica de inspeções técnicas reduz a incidência de falhas, prolonga a vida útil dos equipamentos e evita custos elevados com reparos emergenciais.
- **Manutenção Corretiva Rápida:** A disponibilidade de uma empresa especializada garante reparos ágeis e eficazes em caso de falhas, minimizando interrupções nos serviços de saúde.
- **Exigências Regulatórias:** Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde estabelecem padrões de manutenção para equipamentos médicos, exigindo que sejam realizados por profissionais capacitados.
- **Especialização Técnica:** O serviço requer mão de obra qualificada, com conhecimentos específicos sobre os equipamentos utilizados nas unidades de saúde, o que inviabiliza sua realização por servidores da administração pública sem formação específica na área.

3.4. Atualmente, a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de equipe técnica qualificada para realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e hospitalares. A contratação de pessoal especializado via concurso público não se mostra viável, considerando a necessidade imediata e a especificidade dos serviços.

3.5. A terceirização deste serviço apresenta os seguintes benefícios:

- Atendimento por profissionais capacitados e experientes;
- Cumprimento das normas técnicas exigidas pelos órgãos fiscalizadores;
- Agilidade e eficiência na execução dos serviços;
- Redução do risco de danos aos equipamentos devido à manutenção inadequada;

- Garantia da continuidade dos atendimentos à população, evitando suspensões por falhas em equipamentos essenciais.

3.6. Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos e hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA. Tal medida garantirá a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população, além de atender às exigências regulatórias, promovendo eficiência e segurança no atendimento à saúde pública.

4. DEMONSTRAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se alinha ao Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, estando prevista no Plano de Contratação Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – LOA, demonstrado nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade	0703 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto /Atividade	10.301.0044.2.039- Manutenção do Laboratório Municipal
	10.301.0046.2.041- Manutenção do PSF
	10.301.0048.2.043- Manutenção do Programa Saúde Bucal
	10.301.0048.2.044- Manutenção do CEO
	10.302.0049.2.048- Manutenção do Programa de Gestão Plena de Sistema MACA
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços P. Jurídica

4.2. As dotações orçamentárias acima foram informadas por meio de parecer de dotação emitido pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA.

5. ATENDIMENTO ANTERIOR DA NECESSIDADE

5.1. Realizado levantamento, constatou-se que o objeto em tela foi prestado na gestão anterior por meio do seguinte contrato administrativo:

CONTRATO Nº	CONTRATADA	CNPJ	VALOR GLOBAL	VIGÊNCIA
2710001-2021	S D DA SILVA FERRAZ	19.775.637/0001-88	R\$ 599.990,00	27/10/2021 a 27/10/2022
OBS.: Não foi encontrado aditivos referente ao contrato acima citado.				

5.2. O contrato acima e decorrente da Ata de Registro de Preços nº 034/2021 PMC-PE-SRP, Pregão Eletrônico nº 034/2021, Processo Administrativo Nº 2308001/2021, encontrado no Tribunal de Contas dos Municípios-TCM.

5.3. Para atendimento de necessidade anterior equivalente, ou sua série histórica, foi realizada o Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos odontológicos e hospitalares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, tendo sido identificadas as seguintes inconsistências, cuja nova ocorrência se busca prevenir:

5.3.1. **Na fase de planejamento da contratação:** Foi identificado que a quantidade do contrato administrativo não supre a necessidade de todas as unidades.

5.3.2. **Na fase de Seleção do Fornecedor:** Não foi identificado nenhuma falha ou vício.

5.3.3. **Na fase de Gestão do Contrato:** ausência na apuração das inconsistências, ausências em apontar as inconsistências, ausência em exigir a apuração das falhas do fornecedor.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por lote.

6.2. Quanto às especificações técnicas do objeto, foram obtidas por meio do levantamento de estudo da necessidade realizado pelo Corpo Técnico desta Secretaria Municipal de Saúde-SMS. Contudo, ressalta-se, que as especificações atendem aos padrões mínimos de qualidade do mercado.

6.3. Requisitos Internos:

6.3.1. A execução dos serviços deverá ser feita diretamente no local mencionado na Ordem de Execução dos Serviços, no horário das 8h às 17h, em dias úteis de segunda a sexta-feira, sendo que os serviços fora do horário mencionado somente poderão ser realizados com prévia autorização do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA.

6.3.2. A prestação de serviço, será objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/Pará;

6.3.3. Após comprovado a prestação de serviço, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/Pará, para pagamento.

6.3.4. Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos que venha a prejudicar os serviços odontológicos em andamento, o técnico CONTRATADO deverá comparecer no local solicitado no prazo de 2 (duas) horas, no máximo, e providenciar a imediata manutenção e recolocação dos equipamentos em perfeitas condições operacionais.

6.3.5. Caso não seja possível recolocar os equipamentos em plenas condições de funcionamento, tal

situação deve ser registrada pelo técnico mediante relatório a ser emitido pelo mesmo e entregue ao Fiscal do Contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Requisitos Externos:

6.4.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

6.4.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

6.4.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

6.4.3.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.4.3.2. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

6.5. Das Obrigações da Contratada:

6.5.1. Entregar o serviço na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

6.5.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.5.3. Entregar o serviço do contrato nas condições pactuadas neste documento;

6.5.4. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do serviço;

6.5.5. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

6.5.6. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.5.7. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

6.5.8. Garantir a qualidade dos serviços e a regularidade de suas execuções.

6.6. Da Forma, prazo e condições de Pagamento:

6.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de compra, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.6.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.7. Da Sustentabilidade:

6.7.1. A contratada deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade:

6.7.1.1. **Critérios Sociais:** Treinamento de funcionários em práticas sustentáveis, Política de responsabilidade social, Participação na comunidade local, Igualdade de oportunidades.

6.7.1.2. **Critérios Econômicos:** Uso racional de recursos, Redução de custos com eficiência energética, e Investimento em tecnologias sustentáveis.

6.7.1.3. **Exigências Legais e Normativas:** adotar certificações ambientais (ISO 14001, ISO 50001); estar em Conformidade com leis e regulamentos ambientais locais e nacionais.

6.7.1.4. **Responsabilidade Social Corporativa:** Considerar o engajamento em práticas sociais, como apoio a comunidades locais, projetos educacionais e filantropia.

6.8. Da Garantia Contratual:

6.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que, pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

6.9. Da Subcontratação

6.9.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de serviço comum, com variado número de fornecedores possíveis.

6.10. Indicação de marca e modelo

6.10.1. Não se aplica.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para levantamento do quantitativo total estimado usou-se por base as informações dispostas no Documento de Formalização de Demanda elaborado pelos Setores Requisitantes e consolidada pela Diretoria Geral desta Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, visando atender a demanda pelo período de vigência contratual de 12 (doze) meses, e, posterior prorrogação por interesse das partes, até o limite de 05 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21.

7.2. O objeto do presente estudo é o Contratação de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos e Hospitalares, Para Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, bem como, buscamos apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência, cujas especificações gerais, unidades de medidas e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

LOTE I- EQUIPAMENTOS HOSPITALARES				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE E MÍNIMA	QUANTIDADE E MÁXIMA
01	BANHO MARIA, MARCA-ALB, MODELO- 2505.-CEM.	UND	06	12
02	APARELHO MICROSCÓPIO, MARCA-LABOCARE, MODELO- L2000 BPL.-CEM.	UND	06	12
03	AGITADOR DE KLINER, MODELO-BAK 250D, MARCA- BENFER.-CEM.	UND	06	12
04	CONTADOR MANUAL DE CÉLULAS, MARCA-PHOENIX, MODELO- CMC.-CEM.	UND	06	12
05	HOMOGENEIZADOR DE SANGUE P/ HEMATOLOGIA, MARCA-PHOENIX, MODELO-HSH.-CEM.	UND	06	12
06	AUTOCLAVE VERTICAL DE MESA, MARCA-STERMAX, MODELO-21L.	UND	06	12

	-CEM.			
07	CENTRÍFUGA DIGITAL C/ 12/24 TUBOS, MARCA-GT, MODELO-SPIN. -CEM.	UND	06	12
08	CAPELA P/ CONFEC DE LÂMINAS DE BAAR, MARCA-QUIMES C/ EXAUSTOR, MODELO- Q-16 22EX. -CEM.	UND	06	12
09	ESTUFA BACTERIOLÓGICA, MODELO - 110L S - MARCA-BK. 15060241AO 250. -CEM.	UND	06	12
10	ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM, MARCA-ALB, MODELO 500 ES. -CEM.	UND	06	12
11	ANALISADOR AUTOMÁTICO HEMATOLÓGICO, MODELO-PENTRA 60, MARCA-HORIBA. -CEM.	UND	06	12
12	ANALISADOR AUTOMÁTICO DE BIOQUÍMICA, MODELO SX-160, MODELO-SINNOWA. -CEM.	UND	06	12
13	DESTILADOR DE ÁGUA, MODELO-MY, MARCA-LABOR -CEM.	UND	06	12
14	CÂMERA PARA CONSERVAÇÃO DE VACINAS, MARCA-ELBER, MODELO-RVV22D. -VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	48	96
15	ESTEIRA ERGOMÉTRICA, MARCA-TEB, MODELO-APEX 200. -CEM.	UND	06	12
16	AMPLIFICADOR DE ECG, MARCA-TEB, MODELO-APEX 1000 C/RODA. -CEM.	UND	06	12
17	SISTEMA HOLTER ANALISADOR E GRAVADOR, MODELO-CT085, MARCA-CARDIO TRAK DIGITAL. -CEM.	UND	18	36
18	MAPA MONITOR AMBULATORIAL PRESSÃO, MODELO-SUN-TECH, MARCA-MD OSCAR 2 - 24 HORAS. -CEM.	UND	36	72
19	APARELHO DE ULTRASOM, MARCA-INDRAY, MODELO-DC28 PORTÁTIL. -CEM.	UND	06	12
20	APARELHO DE ULTRASOM, MARCA-VINNO, MODELO-E10.	UND	06	12
21	APARELHO DE ULTRASOM, MARCA-MINDRAY, MODELO-MÓVEL. -CEM.	UND	06	12
22	OFITALMOSCOPIO, MARCA-JV, MODELO-REVOLUTION LX 21. -CEM.	UND	06	12
23	COLPOSCOPIO, MARCA-MEDPEJ, MODELO-MP. -CEM.	UND	06	12

24	APARELHO DE RAO X (MESA) MARCA-ALTUS, MODELO-DR. -CEM.	UND	06	12
25	IMPRESSORA MULTIFUNC, MARCA-ESPON, MODELO-L3150. -CEM.	UND	06	12
26	DIGITALIZADOR DE IMAGENS, MARCA-FUJIFILM FCR, MODELO, CAPSULA XLII. -CEM.	UND	06	12
27	APARELHO COMPLETO DE MAMOGRAFIA, MARCA-HOLOGIC LORAD, MODELO-M-IV. -CEM.	UND	06	12
28	REDE DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL, MARCA-PROTEC, MODELO-RGOMP. -CEM.	UND	06	12
29	REDE DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL, MARCA-PROTEC, MODELO-RGOMP. -CEM.	UND	06	12
30	REDE DE VÁCUO MEDICINAL, MARCA-PROTEC, MODELO-RGOMP. -CEM.	UND	06	12
31	COMPRESSOR DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL, MARCA-SCHULZ, MODELO-BRAVO 20. -CEM.	UND	06	12
32	SECADOR DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL, MARCA-FARGAN, MODELO-FDA -0090. -CEM.	UND	06	12
33	GERADOR DE ENERGIA, MARCA-SISTEMAC, MODELO-150KVA. -CEM.	UND	06	12
LOTE II- EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS				
34	GABINETE ODONTOLÓGICO COMPLETO, MARCA-KAVO, MODELO-UNIK, (23 CONSULTÓRIOS). -PSF- MARIA ROSA BATISTA (AREIA BRANCA) -PSF- RAIMUNDA -PSF- JORGE NOGUEIRA (CAIXA D'ÁGUA) -PSF- 7ª TRAVESSA -PSF- ARNALDO TAVARES (SÃO JOSÉ) -PSF- WALDEMAR QUEIROZ -PSF- TANCREDO NEVES (INUSSUM) -PSF- REGINALDO N. DE V. ROMARIZ (KM02) -PSF- MANUEL VALENTE (DOM JOÃO VI) -PSF- JOSÉ PEROTE (PRIMEIRA) -PSF- FATIMA -PSF- ALMIR GABRIEL -PSF- MUTIRÃO -PSF- MATA SEDE -PSF- FRANCISCO C. DE OLIVEIRA (SÃO JOÃO BATISTA) -PSF- JUVENAL B. DE SOUSA (MIRASSELVAS)	UND	138	276

	-PSF- JOSEPHA A. MURRIETA (SÃO CRISTOVÃO) -PSF- ANA GONÇALVES F. DE MELO (TAUARI) -PSF- VILA SOCORRO -PSF- KM 11 -SESP -CEO -CEM.			
35	RAIO-X ODONTOLÓGICO. MARCA-PROCION, MODELO-70X. (06 CONSULTÓRIOS). -PSF-ROSA BATISTA (AREIA BRANCA) -PSF MANUEL VALENTE (DOM JOÃO VI) -PSF- ALMIR GABRIEL -PSF-JUVENAL B. DE SOUSA (MIRASSELVAS) -CEO -CEM.	UND	36	72
36	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA. MARCA-CRISTOFOLI, STERMAX. MODELO-21L. (23 CONSULTÓRIOS). -PSF- MARIA ROSA BATISTA (AREIA BRANCA) -PSF- RAIMUNDA -PSF- JORGE NOGUEIRA (CAIXA D'ÁGUA) -PSF- 7ª TRAVESSA -PSF- ARNALDO TAVARES (SÃO JOSÉ) -PSF-WALDEMAR QUEIROZ -PSF- TANCREDO NEVES (INUSSUM) -PSF- REGINALDO N. DE V. ROMARIZ (KM02) -PSF- MANUEL VALENTE (DOM JOÃO VI) -PSF- JOSÉ PEROTE (PRIMEIRA) -PSF-FATIMA -PSF- ALMIR GABRIEL -PSF-MUTIRÃO -PSF-MATA SEDE -PSF- FRANCISCO C. DE OLIVEIRA (SÃO JOÃO BATISTA) -PSF-JUVENAL B. DE SOUSA (MIRASSELVAS) -PSF- JOSEPHA A. MURRIETA (SÃO CRISTOVÃO) -PSF- ANA GONÇALVES F. DE MELO (TAUARI) -PSF- VILA SOCORRO -PSF- KM 11 -SESP -CEO -CEM.	UND	138	276
37	ULTRA-SOM PIEZOELÉTRICO E JATO DE BICARBONATO DE SÓDIO PARA PROFILAXIA, MARCA-DABI ATLANTE, MODELO-UPB.-CEO.	UND	06	12

38	APARELHO CONJUGADO DE UTRA-SOM PIEZOELÉTRICO, MARCA-DABI ATLANTE, MODELO-PCP.-CEO.	UND	06	12
39	JATO DE BICARBONATO DE SÓDIO PARA PROFILAXIA, MARCA-DABI ATLANTE, MODELO-JBS.-CEO.	UND	06	12
40	BIOJATO DE BICARBONATO DE SÓDIO PARA PROFILAXIA, MARCA-ORTUS, MODELO-BBS.-CEO.	UND	06	12

7.3. O objeto deste procedimento licitatório é classificado como bem/serviço comum, dividido em 02 Lotes, sendo, Lote I referente a Equipamentos Hospitalares e Lote II- Equipamentos Odontológicos, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado, não se enquadrando como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

7.4. Natureza do Objeto:

7.4.1. O presente objeto a princípio se caracteriza como serviço contínuo, pois é realizada pela Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cuja interrupção ocasionará graves problemas administrativos, financeiros e inerentes a eficiência da prestação dos serviços.

7.5. Regime de Execução do Fornecimento/Prestação do serviço:

7.5.1. Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizado para remunerar a contratada, em relação a todos os itens a serem fornecidos, a contratação adotará o regime de fornecimento Menor Preço por Lote.

7.6. Prazo de Vigência:

7.6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 05 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21.

7.6.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Primeiramente, ao abordar a busca por soluções e a escolha da mais apropriada, é imperativo considerar que a pesquisa dessas alternativas se concentrou na análise da abordagem mais eficiente para o fornecimento do objeto em questão. A justificativa técnica e econômica para a escolha da

solução ideal deve estar centrada exclusivamente nos aspectos relacionados a esses dois conceitos: a dimensão técnica necessária para prestação dos serviços e a dimensão econômica, que determinará a solução mais alinhada ao orçamento deste órgão, ambas em consonância com as necessidades apresentadas.

8.2. No entanto, é importante salientar que, devido à natureza de baixa complexidade do objeto em análise, este estudo não permite uma análise detalhada dos atributos do serviço. As soluções estão restritas à modalidade de contratação da Prestação do serviço do objeto.

8.3. Por fim, é relevante destacar que a diversidade de abordagens para prestação de serviço desse tipo de objeto é limitada no que tange ao seu serviço para órgãos da administração pública, e este estudo considerou apenas as formas de contratação dos itens deste ETP. A seguir, apresentamos a análise das soluções de contratação do objeto, incluindo as considerações e critérios que orientaram a escolha da opção mais viável, vejamos:

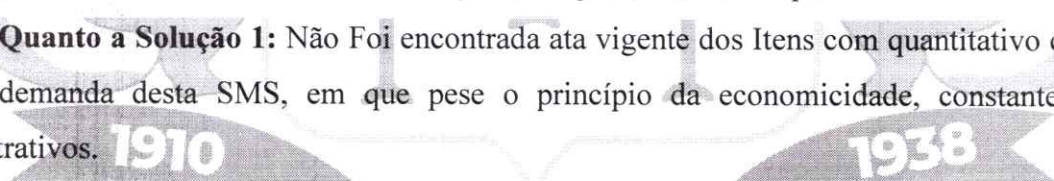
8.4. **Solução 1:** Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão;

8.5. **Solução 2:** Registrar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante;

8.6. **Solução 3:** Realizar licitação própria, por meio da modalidade Pregão tradicional, na forma eletrônica.

8.7. Justificativa de Escolha da Solução

8.7.1. Após análise das soluções de contratação do objeto, conclui-se que:

8.7.1.1. **Quanto a Solução 1:** Não Foi encontrada ata vigente dos Itens com quantitativo compatível com a demanda desta SMS, em que pese o princípio da economicidade, constante nos atos administrativos. 

8.7.1.2. **Quanto a Solução 2:** Não há Pregões para registrar intenção de Registro de Preços junto a outro órgão.

8.7.1.3. **Quanto a Solução 3:** Torna-se mais viável pela ausência nas opções acima citadas. Sendo assim, a solução mais econômica e tecnicamente viável. A solução consiste na realização de procedimento licitatório próprio, por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Por Lote.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Ao longo do contrato, os preços serão os praticados, no momento da prestação dos serviços no processo licitatório, apurado no momento da execução dos serviços.

9.2. O método para estimativa de preços foi a MÉDIA, onde é feita a soma dos preços obtidos e dividido os mesmos pelo preço das propostas, obtendo assim o valor estimado para o processo, visto, os preços serem semelhantes.

9.3. O preço estimado da contratação é de **RS 2.701.800,00** (dois milhões, setecentos e um mil, e oitocentos reais), conforme memória de cálculo do Mapa comparativo de Preços, constante nos autos deste processo administrativo.

9.4. Informa-se que a metodologia da obtenção do preço estimado empregada foi a MÉDIA, onde é feita a soma dos preços obtidos e dividido os mesmos pelo preço das propostas, obtendo assim o valor estimado para o processo, visto, os preços serem semelhantes.

9.5. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a Lei Municipal nº 6.557, de 28 de dezembro de 2023, c/c Lei nº 14.133/21, certifica-se que o preço para a presente contratação é vantajoso para a SMS, tendo em conta que através das pesquisas de preços realizadas se constatou que os valores são os praticados no mercado do local e regional do Estado do Pará.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização dos mesmos, tendo em vista que, a contratação de empresas distintas acarretaria na má prestação dos serviços, no que diz respeito a garantia da manutenção bem como, na substituição de peças e fornecimento de materiais.

10.2. Justifica-se a escolha do critério utilizado devido ao fato de que é inviável a aquisição de peças e prestação de serviços de manutenção por fornecedores diferentes, pois o objeto não receberia garantia dos mesmos. A não divisão por lotes com a consequente contratação de mais fornecedores para uma mesma máquina/equipamento pode ocasionar problemas no fornecimento das peças e o acompanhamento dos serviços, dificultando a qualidade dos mesmos e a definição do responsável por eventual não cumprimento das especificações e/ou obrigações requeridas.

10.3. Considerando o exposto, as empresas licitantes não aceitariam fornecer garantia aos produtos/serviços de outras empresas, ou seja, em casos de problemas na máquina/equipamento, a fornecedora das peças afirmaria que o defeito foi a prestação dos serviços, enquanto a empresa prestadora dos serviços afirmaria que as peças eram de má qualidade e ocasionaram o problema.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:

11.1.1. Em relação à **eficácia**: atendimento das demandas no suporte à atividade finalística do órgão;

11.1.2. Quanto à **eficiência**: assegurar a continuidade e prestação dos serviços dos setores, unidades e departamentos da SMS, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

11.1.3. Com a Contratação deste objeto, buscam-se também, atender ao **princípio da economicidade**, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível dos serviços em recursos financeiros, econômicos e administrativos que se possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

11.2. A fim de que a Administração alcance os resultados por ela pretendidos, a solução como um todo deverá comportar os seguintes elementos: **execução contínua e eficaz de modo a não deixar faltar nenhum item indispensável para prestação dos serviços desta Secretaria Municipal de Saúde de Capanema.**

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará livre acesso nos locais de prestação de serviço da visita técnica e facultativa, podendo ser realizada (s) no horário compreendido entre 8h e 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil, e deverá ser agendada junto a Coordenadora de Saúde Bucal ou Diretoria Administrativa e Financeira da SMS.

12.2. O transporte para deslocamento ao local da visita será de inteira responsabilidade da Contratada.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Da Fiscalização

13.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo servidor **SAHID TADEU MORAES DAHAS JORGE**, inscrita no CPF 401.168.322-15, indicada como futuro Fiscal Técnico de Contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

13.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.6. Da Fiscalização Técnica

13.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

13.6.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.6.1.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.6.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.6.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.6.1.5. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.7. Gestor do Contrato

13.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.7.1.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o

fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.7.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.7.1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.7.1.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

16. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

16.1. Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

17. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1. A manutenção regular dos equipamentos pode aumentar a vida útil dos mesmos, reduzindo a necessidade de descarte precoce e, assim, diminuindo a quantidade de resíduos. Ainda a calibração e limpeza regulares podem garantir o funcionamento eficiente dos equipamentos, reduzindo o consumo de energia. A manutenção corretiva pode envolver a substituição de peças específicas em vez do descarte completo do equipamento, contribuindo para a redução de resíduos. Quando a substituição é inevitável, a reciclagem de peças e componentes pode ser uma prática positiva para reduzir a demanda por novos recursos.

17.2. O descarte incorreto dos produtos oriundos da manutenção, como a limpeza, pode envolver o uso de produtos químicos, e seu descarte inadequado pode causar poluição ambiental. Ainda, se a manutenção corretiva não for realizada de maneira eficiente, pode gerar um consumo maior de energia

18. DO GERENCIAMENTO DE RISCO

18.1. Em conformidade com o parágrafo único do art. 11 e Art. 22 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, são definidos os parâmetros escalares que representam, para o processo de contratação em análise, os níveis de probabilidade e impacto, que resultarão nos níveis de risco. Esses resultados irão nortear as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato). Nestes termos, segue em anexo deste Estudo Técnico Preliminar-ETP, o Mapa de Risco feito para contratação deste objeto.

19. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Diante da evidente necessidade de Contratação de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos e Hospitalares, Para Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total **viabilidade** a ser contratada pela modalidade Pregão tradicional, na forma eletrônica.

19.2 Quanto a viabilidade, justifica-se que após a realização do estudo como também das análises a respeito da vantagem da contratação para esta secretaria foi verificada a viabilidade da contratação, levando-se em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de empresas na demanda solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Capanema/PA.

Lozue

Capanema /PA, 17 de março de 2025.

Danielle Sousa Melo Corrêa

Departamento de Média e Alta Complexidade

Diretora

Herica Priscila da N. Nogami

Herica Priscila da Nobrega Nogami

Coordenadora de Saúde Bucal

Coordenadora

De acordo:

Rosemary Dourado Frota

Rosemary Dourado Frota

Diretoria Geral – SMS

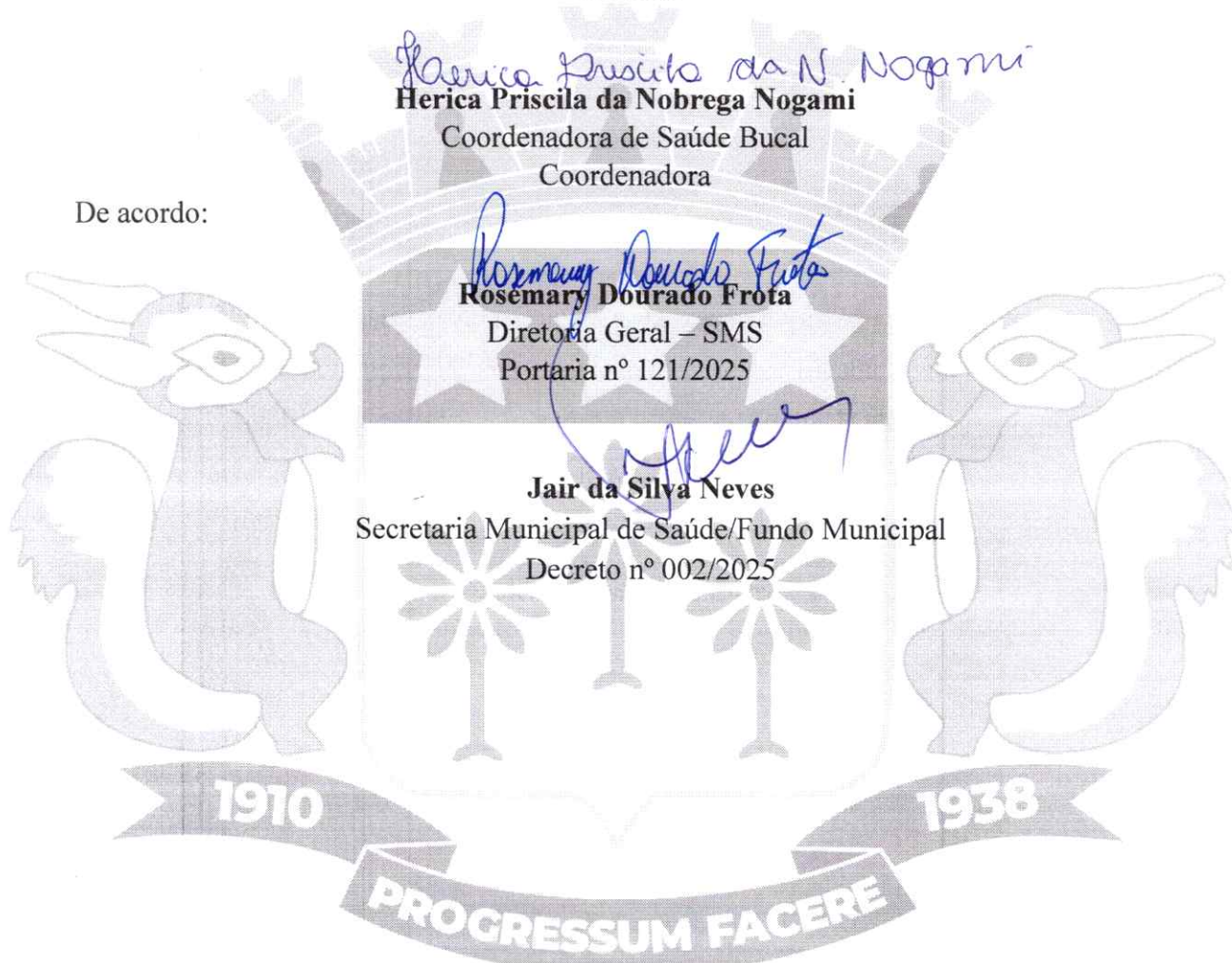
Portaria nº 121/2025

Jair da Silva Neves

Jair da Silva Neves

Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal

Decreto nº 002/2025



MAPA DE GESTÃO DE RISCOS

DADOS DO PROCESSO:

Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA- PA
Unidade Responsável	Coordenadoria de Saúde Bucal
Objeto	Contratação de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos e Hospitalares, Para Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA.

FASE DE ANÁLISE:

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do fornecedor	☒ Gestão do Contrato
---	--

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

- (X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor
() Gestão de Contratos

RISCO: Levantamento aquém da demanda dos itens descritos no Elemento 03 (três) do Documento de Formalização de Demanda.

GRAU DE RISCO	
PROBABILIDADE	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixa (X) Média () Alta
DANO	- Impossibilidade de suprir a demanda para o objeto contratado - Insatisfação advindo da falta de um item indispensável - Maior disponibilidade de tempo para realizar novo processo de contratação.
AÇÃO PREVENTIVA	Levantamento do máximo de informações para uma prestação de serviços eficiente.
RESPONSÁVEL	Coordenadoria de Saúde Bucal e Departamento de Média e Alta Complexidade
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	- Solicitação junto à autoridade competente a autorização para uma nova contratação. - Verificação de todo o processo buscando prevenir outras falhas.
RESPONSÁVEL	Coordenadoria de Saúde Bucal e Departamento de Média e Alta Complexidade

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
() Gestão de Contratos	
RISCO: Estudos preliminares e planejamentos deficientes e irreal.	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	- Prestação de serviços ineficientes e dano aos cofres públicos.
Ação Preventiva	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21.
Responsável	Coordenadoria de Saúde Bucal e Departamento de Média e Alta Complexidade
Ação de Contingência	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares
Responsável	Coordenadoria de Saúde Bucal e Departamento de Média e Alta Complexidade

ETAPA: DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
() Gestão de Contratos	
RISCO: 1- Elaboração de Termo de referência deficientes ou inconsistentes.	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	1- Atraso na contratação do objeto; e 2- Requisitos técnicos com alto risco de não serem atendidos.
Ação Preventiva	1- Adoção de checklist com item de aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente. 2- Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos artefatos.
Responsável	1- Autoridade Competente 2- Integrante Requisitante
Ação de Contingência	1- Encaminhar à autoridade competente o processo para análise e aprovação do Termo de Referência. 2- Revisão de documentos durante o planejamento da contratação.
Responsável	Coordenadoria de Saúde Bucal e Departamento de Média e Alta Complexidade.
ETAPA: DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	

() Gestão de Contratos	
RISCO: Ausência de designação formal do agente de contratação	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	(X) Baixa () Média () Alta
Dano	Ausência de designação formal do agente de contratação
Ação Preventiva	Identificar no processo, ato formal da designação do agente de contratação
Responsável	Coordenador da Coordenadoria de Contratos e Licitações
Ação de Contingência	Providenciar o ato de designação do agente de contratação
Responsável	Coordenador da Coordenadoria de Contratos e Licitações

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DA SESSÃO PÚBLICA	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
() Gestão de Contratos	
RISCO: 1- Restrição da competitividade, impugnação do edital	
2- Interposição de recursos.	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	1- Atraso ou anulação da licitação; custos para a SMS 2- Impossibilidade de contratação.
Ação Preventiva	1- Encaminhamento do processo a análise da Procuradoria jurídica; Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas. 2- Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.
Responsável	Agente de contratação ou Coordenador da Coordenadoria de Licitação/autoridade competente.
Ação de Contingência	1- Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas. 2- Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou autoridade competente

ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
() Gestão de Contratos	
RISCO: Ausência de publicação do edital	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta

Dano	Anulação dos atos praticados
Ação Preventiva	Adoção de checklist contemplando o item “publicação/divulgação do edital”
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou autoridade competente
Ação de Contingência	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou autoridade competente

ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
() Gestão de Contratos	
RISCO: Ausência de publicação do edital	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	Anulação dos atos praticados
Ação Preventiva	Adoção de checklist contemplando o item “publicação/divulgação do edital”
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou autoridade competente
Ação de Contingência	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou autoridade competente

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Não assinatura do contrato	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Atraso na contratação da prestação dos serviços e custos para a Administração.
Ação Preventiva	Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos, conforme a lei 14.133/2021
Responsável	Agente de contratação
Ação de Contingência	- Estudar outras formas de contratação para prestação do serviço requerido.
Responsável	Agente de contratação

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	(X) Baixa () Média () Alta
Dano	Descumprimento de formalidade legal
Ação Preventiva	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato"
Responsável	Agente de contratação ou Coordenador de Licitações e Contratos
Ação de Contingência	Providenciar a publicação logo após a constatação da ausência de publicidade
Responsável	Agente de contratação

ETAPA: DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
Ação Preventiva	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA
Ação de Contingência	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA

ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: 1- Execução em desacordo com o contrato.	
2- Descumprimento de condições e obrigações previstas no Termo de Referência	
3- Pedido de reequilíbrio econômico e financeiro	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta

Dano	1- Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração e Não entrega da prestação dos serviços. 3- Impacto no orçamento e inviabilidade de recebimento do objeto em decorrência da variação de preços no mercado.
Ação Preventiva	1- Notificar e solicitar solução imediata - Avaliar se os serviços estão atendendo as expectativas da contratação. - Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual. - Analisar o pedido de reequilíbrio econômico e financeiro por meio de documentos comprobatórios podendo ser notas fiscais de compra, jornais ou outros documentos técnicos.
Responsável	Fiscal do contrato designado e Autoridade competente
Ação de Contingência	Aplicar sanções previstas no contrato
Responsável	Procuradoria jurídica do Município de Capanema

ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- () Planejamento da contratação e seleção do fornecedor
(X) Gestão de Contratos

RISCO: Prorrogação não vantajosa

	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Prejuízo ao erário
Ação Preventiva	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Capanema
Ação de Contingência	Negociar junto a contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Capanema

ETAPA: REAJUSTES DO CONTRATO

- () Planejamento da contratação e seleção do fornecedor
(X) Gestão de Contratos

RISCO: Desequilíbrio do contrato, uso de índice distintos dos fixados no contrato, análise inadequada das planilhas e jogo de planilha.

	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Prejuízo ao erário
Ação Preventiva	Indicar em cláusula do contrato os índices adequados para o reajuste, bem como os critérios para solicitação do reajuste.

Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Capanema
Ação de contingência	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA

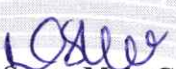
ETAPA: PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contrato	
RISCO: Irregularidade nas certidões fiscais e trabalhista da Contratada.	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	Não se aplica
Ação Preventiva	Consultar antes da realização do pagamento da nota fiscal a Regularidade das certidões fiscais e trabalhista.
Responsável	Departamento Administrativo da SMS/ Setor de contabilidade.
Ação de Contingência	Conceder prazo para regularização das certidões nos termos definido em cláusula contratual.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba- SESMAB

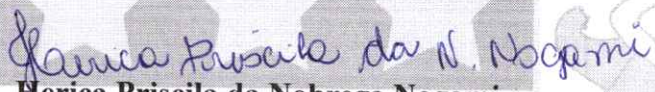
ETAPA: SANÇÕES	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.	
GRAU DE RISCO	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos
Ação Preventiva	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA
Ação de Contingência	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada
Responsável	Procuradoria Jurídica

ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos	
GRAU DE RISCO	

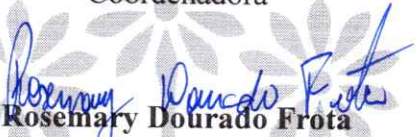
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	Prejuízo ao erário
Ação Preventiva	Realizar levantamento de todos itens fornecidos pela empresa
Responsável	Fiscal de contrato designado
Ação de Contingência	Não se aplica
Responsável	Não se aplica
Responsável pela elaboração do Mapa de Riscos:	
Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos no Art. 11 da Lei nº14.133/21:	

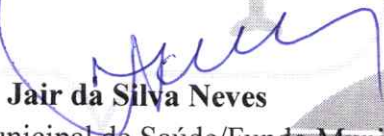
Capanema - PA, 17 de março de 2025.


Danielle Sousa Melo Corrêa
Departamento de Média e Alta Complexidade
Diretora


Herica Priscila da Nobrega Nogami
Coordenadora de Saúde Bucal
Coordenadora

De acordo:


Rosemary Dourado Frota
Diretoria Geral – SMS
Portaria nº 121/2025


Jair da Silva Neves
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal
Decreto nº 002/2025