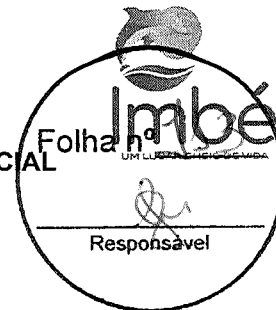




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. JUSTIFICATIVA

1.1.1. O objetivo da abertura de processo licitatório é a aquisição de sacos plásticos para montagem de cestos básicos, marmitex de isopor para distribuir alimentos para as pessoas em situação de rua e de sacos de papel para pipoca e sacos plásticos transparentes para alimentos para atender as demais demandas da secretaria.

1.1.2. Os itens a serem adquiridos, especificados na Tabela do item 4.1 deste ETP, visam proporcionar condições adequadas para atender os usuários atendidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social. A aquisição destes itens é essencial para o funcionamento da distribuição de alimentos para as referidas famílias do Município.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. No entanto, a contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar está alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA, conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD elaborado pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. VALIDADE

3.1.1. O prazo de validade dos produtos deverá ser de 12 meses que deverá constar em sua devida embalagem

3.2. SUSTENTABILIDADE

3.2. Será exigido que o produto, esteja em conformidade não apenas com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), mas também com as normas estabelecidas pelo Inmetro (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

3.2.1. Com o objetivo de estabelecer um padrão elevado de sustentabilidade, qualidade e conformidade, essa abordagem reforça o compromisso do Município com a proteção ambiental, a promoção da responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável em todas as esferas da gestão pública.

3.3. REGISTROS E LICENÇAS

3.3.1. O licitante será responsável, por apresentar todas as licenças e documentações necessárias bem como alvarás e certificados pertinentes e relativas a sua atividade comercial.

3.4. CERTIFICADOS DE QUALIDADE

3.4.1. O licitante será responsável, por apresentar os certificados de qualidade pertinentes ao ramo de atividade/objetos.

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

3.5.1. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. A quantidade da Tabela do item 4.1. são suficientes para atender as unidades por um período de 12 (doze) meses.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Responsável

Folha nº 139

Imbé

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Embalagem, tipo marmitex com tampa – Isopor, 110 ml, redonda com 100 unidades	20	Unidade
2	Saco plástico transparente para alimentos 5 kg c/ 100 unidades 30 cm x 40 cm x 0,10 micras	10	Unidade
3	Saco plástico transparente 50 cm x 70 cm x 0,18 micras unidade	2.500	Unidade
4	Saco plástico transparente 30 cm x 40 cm x 0,10 micras unidade	2.500	Unidade
5	Saco de papel para pipoca, na cor branca de 13 cm x 16 cm pacote de 500 unidades	2	Unidade

4.2 **AMOSTRA:** Deverá ser fornecida amostra de cada item para parecer dos gestores indicados, em até 10 (dez) dias após a homologação. As amostras ficarão retidas para posterior conferência no ato da entrega dos referidos itens. Deverá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social na Avenida Paraguassú, nº 2070, através de agendamento por e-mail (assistencia@imbe.rs.gov.br A/C Alessandra ou Marcelo), das 8:30 às 11:30 e das 14:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira. Os custos de transporte serão de responsabilidade do fornecedor.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

5.2. Aquisição por meio do critério de melhor qualidade.

5.2.1. De modo geral, na aquisição de bens de consumo acredita-se que haja ganho econômico na compra em escala, uma vez que as empresas tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo estimado.

5.3. Análise e escolha entre as formas de aquisição:

5.3.1 Entende-se como formato mais adequado a abertura de processo licitatório visto ser um item essencial para atendimento as demandas da secretaria durante o ano.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado para a aquisição do objeto é de R\$ 1.718,02 (Mil setecentos e dezoito reais e dois centavos)

6.2. A estimativa de valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, e deverá constar como anexo do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 7.1 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. CONDIÇÕES DO OBJETO

7.1.1. Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- 7.1.2. Todos os itens ofertados devem estar de acordo com as normas e legislações ABNT, NBR, Inmetro pertinentes ao tipo de produto.
- 7.1.3. A empresa vencedora deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na Nota de Empenho e de acordo com a marca constante na proposta vencedora.
- 7.1.4. Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.
- 7.1.5. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar será, imediatamente, notificado à empresa vencedora que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição.
- 7.1.6. Não será aceito item diferente daquele constante na proposta vencedora.
- 7.1.7. O número da Nota de Empenho deverá vir indicado em cada Nota Fiscal/Fatura. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou Nota Fiscal/Fatura não estejam rigorosamente de acordo com a Nota de Empenho.
- 7.1.8. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, todo produto será devolvido, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do Almoxarifado.
- 7.1.9. Não haverá aplicação de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

7.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.2.1 EMPRESA VENCEDORA

- 7.2.1.1. A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2.1.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a: modelo, procedência e prazo de garantia;
- 7.2.1.1.2. Fornecer o produto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo Inmetro e ABNT.
- 7.2.1.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.2.1.1.4. Comunicar à Prefeitura Municipal de Imbé, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.1.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.2.1.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.2.2. PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- 7.2.2.1. Receber, por meio dos Fiscais de Contrato, o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.
- 7.2.2.2. Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.2.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, por meio do Gestor de Contrato e Fiscais de Contrato especificamente designados em portaria.
- 7.2.2.4. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.
- 7.2.2.5. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato, sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar terá sua entrega parcelada conforme demanda da secretaria.

9. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO

- 9.1.1. A empresa vencedora deverá entregar em até 20 (vinte) dias do recebimento da Nota de Empenho, todos os itens solicitados. A Nota de Empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pela empresa vencedora.
- 9.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa vencedora ocorrerá através do e-mail assistencia@imbe.rs.gov.br ou telefone 3627-8545 da secretaria de Desenvolvimento Social.
- 9.1.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

9.2. LOCAL/HORÁRIO

- 10.2.1. Os itens deverão ser entregues em horário (das 8h às 11h e das 13:30 às 16:30h), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no Departamento de Almoxarifado, situado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da Secretaria Municipal de Obras.

9.3. ACONDICIONAMENTO

- 10.3.1. Os produtos deverão ser acondicionados de forma adequada, utilizar embalagens apropriadas para o acondicionamento dos produtos, priorizando materiais resistentes, que garantam a proteção e a integridade dos itens durante o transporte e armazenamento, evitando o uso de embalagens danificadas, que possam comprometer a qualidade dos produtos e resultar em deterioração.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Espera-se com a aquisição dos referidos itens poder atender as demandas da secretaria e dar continuidade a assistência as famílias do município em vulnerabilidade social

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



11.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 5.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Alessandra Machado	14158	Auxiliar Administrativo
Gestor de Contrato Suplente	Marcelo da Silva Pereira	16305	Chefe de Setor
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretora Dpt. Almoxarifado
Fiscal de Contrato	Giovani Costa André	2040	Vigia
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	50000	Oficial Administrativo

11.2. PROVISORIAMENTE, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da compra gerada a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.2.1. CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA

11.2.1.1. Conferir e somente autorizar a descarga do produto se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE

11.2.2.1. Conferir se a descrição e a quantidade de itens entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se estão em bom estado (sem sinais de quebra, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA

11.2.3.1. Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Produto danificado. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

11.3. DEFINITIVAMENTE, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.3.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



11.3.1.1. Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

11.3.1.1.1. A descrição do produto, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;

11.3.1.1.2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

11.3.1.1.3. A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;

11.3.1.1.4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho.

11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA

11.3.2.1. O produto está em suas respectivas embalagens, com indicação do modelo na embalagem e/ou do próprio produto bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do mesmo.

11.3.2.2. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário a empresa atender aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade abordados do presente Estudo Técnico Preliminar.

13. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO

13.1. Levando em consideração que o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é considerado comum, conforme item 5.2, o critério de melhor qualidade é que se apresenta como o mais vantajoso.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS

2.551 – Fortalecimento do Suas – Bloco da Proteção Social Básica

Cod. Red. 768 – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de consumo

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conforme análise do presente Estudo Técnico Preliminar, chegou-se a conclusão que a aquisição dos referidos itens mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Elaborado por:


Jennifer Wagner
Agente Administrativo
Matrícula 16501

Imbé, 18 de junho de 2024.