



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 052/2024

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de abertura de procedimento licitatório para Registro de Preços, visando eventual e futura aquisição de Reagente de Cloro Livre (CL2) DPD em pó, para realização do diagnóstico da qualidade da água para consumo humano no município de Imbé através do programa VIGIAGUA.

O material presentes neste ETP foi solicitado pela responsável da vigilância sanitária, Isabel Porto Teixeira Alves, e é necessário no momento da coleta nas amostras de água, visto que a legislação preconiza a obrigatoriedade do monitoramento ser executado no local da coleta. Sendo assim, este processo têm por objetivo completar as necessidades do referido setor.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Item previsto no Documento de Formalização da Demanda (DFD) dessa Secretaria e já foi encaminhado para ajuste.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para o fornecimento destes produtos, a empresa deverá apresentar:

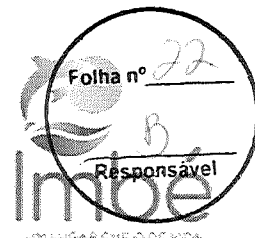
- Os produtos deverão possuir Registro no Ministério da Saúde;
- Estar conforme as normas vigentes ABNT/NBR;
- Constar na embalagem os dados do fabricante e número de registro da ANVISA.

Informações específicas que devem constar na proposta de preço, respeitando e atendendo a descrição de cada item conforme a nossa descrição do produto:

- Nome comercial do produto;
- Unidade de medida dos produtos/ embalagem;
- Informar a quantidade;
- Informar valor unitário por unidade de medida: valor por unidade do item e valor total da quantidade;
- Informar o valor total por item e o preço deve ser em moeda corrente nacional, incluindo neste todas e quaisquer despesas, diretas ou indiretas, tais como impostos, taxas de envio/frete, encargos, etc.;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



Informações e obrigações quanto ao envio:

– O envio do produto deverá ser condicionado em embalagens originais, lacradas e apropriada ao transporte;

Os produtos deveram conter externamente em suas embalagens originais:

- Identificação do nº do lote de fabricação;
- Data de fabricação;
- Data de validade;

VISITA TÉCNICA: Não se aplica.

REGISTROS E LICENÇAS:

- Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa para o comércio de produtos relacionados à saúde;
- Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, da sede do licitante;
- Alvará Sanitário da Licitante, emitido por órgão da Vigilância Municipal /Estadual da sede da licitante.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: conforme legislação vigente

SUSTENTABILIDADE:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, preferencialmente, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Inmetro como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4 - LEVANTAMENTO DA DEMANDA

Item	Cód Catmat	Código GRP	Descrição	Qtd. Estimada	Unidade	Preço Unitário
1	XXX	21497	Reagente DPD pó para análise cloro livre residual- (quantidade de 10ml por amostra). (pacote/caixa com 100 unidades).	5	caixa	286,60

As quantidades da tabela do item 4.0 são suficientes para atender as demandas por um período aproximado de 36 (trinta e seis) meses.



5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Das soluções:

Solução 1- Aquisição dos reagentes através do sistema de registro de preços;

Solução 2- Aquisição dos reagentes através de licitação tradicional;

Solução 3- Registrar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante;

Da análise:

Solução 1 - Uma das vantagens de utilizar uma ata de registro de preços é justamente a possibilidade de adquirir os itens de forma fracionada, ou seja, a cada nova necessidade de aquisição, é possível consultar a ata e escolher o fornecedor que oferece as melhores condições naquele momento. Dessa forma, não há a necessidade de adquirir grandes lotes de produtos de uma só vez, o que pode gerar estoques excessivos e encargos financeiros desnecessários.

Solução 2- Se faz necessário que se faça estoque e os materiais não utilizados podem perder sua validade, considerando que a necessidade é variável, proporcional à demanda.

Solução 3 - Não há Pregões para registrar intenção de Registro de Preços junto a outro órgão.

Da conclusão: Aquisição dos materiais através do sistema de registro de preços é a opção mais vantajosa para administração pública.

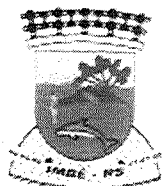
6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado para registro de preços dos objetos é de R\$1.433,00 (mil quatrocentos e trinta e três reais). Anexo a este Estudo Técnico Preliminar segue preços unitários referenciais levantados na pesquisa de preço realizada no sítio de pesquisa do TCE – RS Licitacão, utilizados para embasar a pesquisa de preços que integram o Pedido de Compra nº 2024/1510.

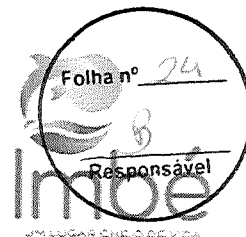
7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Os produtos entregues deverão conter todas as informações sobre os mesmos, em língua Portuguesa, na forma aprovada pela ANVISA/MS, a data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação do produto (caixa, frasco, envelope, etc.)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



VALIDADE:

O prazo de validade/garantia dos insumos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento dos mesmos.

Se os materiais forem apresentados com data de validade menor de 12 meses, a empresa deverá imitar um documento responsabilizando-se da troca do mesmo.

LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS: Conforme registros e licenças

PRAZO DO CONTRATO: O prazo será pelo período máximo previsto em lei.

8 - ROTINA/ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

O prazo de entrega dos insumos é de 20 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada. A Nota de Empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pela licitante vencedora.

A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato relacionados no item 10.1, por meio dos telefones e e-mail relacionados abaixo: Secretaria Municipal de Saúde: Telefone (051) 3627-8564, e-mail almoxsaude@imbe.rs.gov.br

A empresa deverá manter os dados de contato: e-mail, telefone e endereço atualizados junto a Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa deverá confirmar o recebimento do e-mail da solicitação.

Os itens deverão ser entregues em horário comercial (das 8h às 12h e das 13h30 às 17h00), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Av. Paraguassú nº 2070 (antigo nº 2.017 fundos).

ACONDICIONAMENTO: Os itens deverão ser acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas ao transporte.

REGIME DE EXECUÇÃO: Não se aplica.

SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto.

ACOMPANHAMENTO: Não se aplica.

PROVA: Não se aplica.

MANUTENÇÃO: Não se aplica.

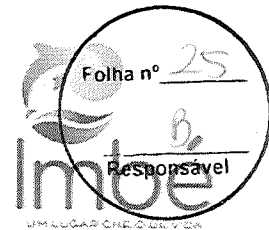
TROCA DE PEÇAS: Não se aplica.

SAC: Se possuir, a empresa deve informar e manter atualizado.

SUPORTE TÉCNICO: Não se aplica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



RELATÓRIOS: Não se aplica.

LIMPEZA: Não se aplica.

GARANTIA: Não se aplica.

9 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto do presente estudo será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo os produtos relacionados no item 4.0. terem seu julgamento do tipo MENOR PREÇO por ITEM.

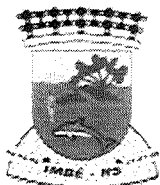
10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do(s) Gestores e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação:

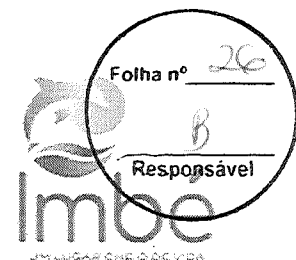
Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestão e Fiscalização - Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Tec. em Contabilidade
Gestão e Fiscalização - Suplente	Karine Gomes Netto	17141	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Isabel Porto Teixeira Alves	14064	Fiscal Sanitária
Fiscal de Contrato	Leandro Dias de Castro	295	Fiscal Sanitário
Fiscal de Contrato	Maria Elisa Menezes Da Silva	14610	Assessora especial
Fiscal de Contrato	Patricia Garcia Garcelas	12077	Agente de Combate a Endemias

10.2 O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 e o Art. 12 do Decreto Municipal nº 3.810, de 11/12/2020, observando o disposto a seguir.

10.2.1 **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização de contrato administrativo, Ata de Registro de Preço ou Nota de Empenho, gerado 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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir e **somente autorizar** a descarga dos produtos 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.**

Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

CONFERIR QUANTITATIVAMENTE: No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: 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 "Embalagem danificada. 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.

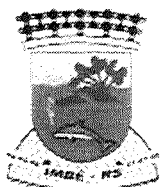
DEFINITIVAMENTE, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA: 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:

1. A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação, proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;
2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;
3. A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;
4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

CONFERÊNCIA QUALITATIVA: Conferir se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o pactuado:

- 1 - Se a composição (química e etc) está de acordo com o pactuado;
- 2- Se o bem/produto está funcionando;
- 3 - Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



ANALISAR OS RELATÓRIOS: Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

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. O prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO: Não se aplica.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES: Não se aplica.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Dessa forma, entende-se que a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar demonstrou que o objeto a ser adquirido atende a todas exigências normativas, o planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos e vai suprir adequadamente às demandas do Município de Imbé.

14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

1088 - Dotação

3.3.90.30.00.00.00.00- Material de consumo

3.3.90.30.11.00.00.00- Material químico

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO: Dessa forma, entende-se que a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar demonstrou que o objeto a ser adquirido atende a todas exigências normativas, o planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos e vai suprir adequadamente às demandas do Município de Imbé.

Imbé, 25 de Julho de 2024

Elaborado por:

Bárbara de O. Fernandes

Bárbara de Oliveira Fernandes
Agente Administrativo
Matrícula 16062