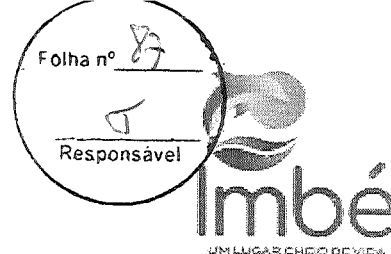


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 062/2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Trata-se de abertura de um novo procedimento licitatório visando eventual e futura aquisição de alguns medicamentos que foram novamente desertos ou não adjudicados nas recentes Atas 011 e 012/2024 (Pregão nº 50/2024) e continuamos com a necessidade de tê-los para o atendimento das demandas dos pacientes atendidos no município.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações e está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:

3.1.1. Não se aplica.

3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

3.2.1. Não se aplica.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

3.3.1. Quando necessário apresentar:

- Certificado do Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
- Certificado conforme as normas vigentes ABNT/NBR.
- Certificado de boas práticas de fabricação.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1. **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;

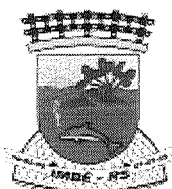
Alvará Sanitário da Licitante, emitido por órgão da Vigilância Municipal /Estadual da sede da licitante.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

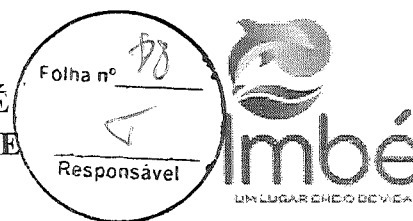
3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

3.5.1. O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de material compatível com o objeto deste ETP.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:



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



3.6.1. Não se aplica.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. Os fornecedores sempre que possível deverão adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, seguindo os critérios de sustentabilidade ambiental; que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2; que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (), tais como mercúrio(Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento; e oferecer produtos que possuam classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.8.1. Não se aplica.

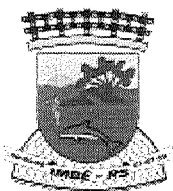
3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1. Não se aplica.

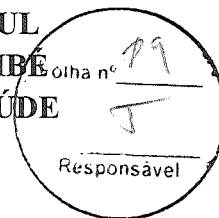
4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. As quantidades da Tabela do item 4.0 são suficientes para atender as demandas por um período de 12 (doze) meses, e foram definidas com base na última ARP feito no ano anterior e conforme a saída em estoque

Item	Cód Catmat	Cód. GRP	Descrição	Estimativa	Unidade
1	-	39092	carvão vegetal ativado em pó frascos de 50gr	250	Frasco
2	272334	15558	Dimenidrinato 50 mg/ml + Cloridrato de Piridoxina 50 mg/ml IM - 1ml	20.000	Ampola
3	272796	15561	Heparina Sódica 5000 UI - SC - 0,25 ml (catmat 272796)	1.000	Ampola
4	271600	36121	Metilprednisolona, succinato Sódico 125 mg - IM/EV, com diluente - 2 ml	8.000	Frasco/ Ampola
5	268303	37538	Salbutamol solução para nebulização 5mg/ml (Catmat 268303)	300	Frasco
6	272089	2801	Sulfadiazina de Prata 1%. Pomada bisnaga 50g (catmat 272089)	3.000	Tubo
7	269571	40954	Proximeracaina 5mg/mL – Solução Oftalmológica	5.000	Frasco



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



- 4.2. AMOSTRA:
4.2.2 Não se aplica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Das soluções:

- Solução 1 – Aquisição dos medicamentos através do sistema de registro de preços;
Solução 2 – Aquisição dos medicamentos 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 itens 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:

A aquisição por sistema de registro de preços é a solução mais viável considerando assim a opção mais vantajosa para administração pública.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Anexo a este Estudo Técnico Preliminar seguem tabela com os valores referenciais que embasam o Pedido de Compra nº 1739/2024. Além desta, no Anexo II temos uma nova pesquisa preliminar de valores. Essa pesquisa foi realizada primeiramente no sistema fornecido pelo TCE/RS, o LicitaCon. Nos casos onde o produto não fora encontrado no LicitaCon, a segunda ferramenta usada para obtenção de valores foi a ferramenta do Painel de Preços do Governo Federal, usando como base de pesquisa os códigos CATMAT dos itens.

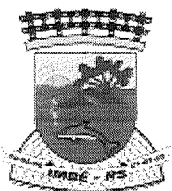
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. OBJETO:

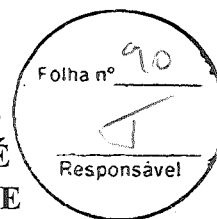
7.1.1. Registro de Preços para eventual e futura aquisição de alguns medicamentos que foram novamente desertos ou não adjudicados nas recentes Atas 011 e 012/2024 (Pregão nº 50/2024) e continuamos com a necessidade de tê-los para o atendimento das demandas dos pacientes atendidos no município.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano.



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



7.3. RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA:

- 7.3.1. Fornecer diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante.
- 7.3.2. Responder por todos os ônus referentes à entrega, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e demais despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da entrega do objeto.
- 7.3.3. Substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da notificação, produto caso se constate avarias, defeitos, prazo de validade vencido ou em desacordo com as especificações do Edital ou Termo de Referência.
- 7.3.4. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus colaboradores quando da entrega dos produtos.
- 7.3.5. A execução do objeto licitado em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 7.3.6. A proposta deve conter obrigatoriamente o FATOR DA EMBALAGEM para solicitação da quantidade de compra dos medicamentos nas NOTAS DE EMPENHO, devido à legislação sanitária, ART. 10 DA RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC N° 80, DE 11 DE MAIO DE 2006, e em cumprimento às Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O objeto do presente estudo será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo os produtos terem seu julgamento do tipo MENOR PREÇO por ITEM

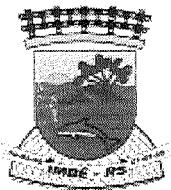
9. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

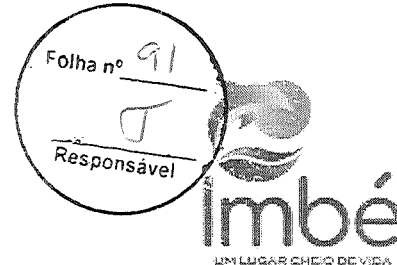
- 9.1.1. O prazo de entrega dos medicamentos é de 20 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada.
- 9.1.2. A Nota de Empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pela licitante vencedora. A empresa deverá confirmar o recebimento do e-mail.
- 9.1.3. A comunicação 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, por meio dos telefones e e-mail relacionados abaixo:
Telefone e e-mail do Administrativo da Saúde: (51)3627-8530 ou (51) 3627-8531, e-mail saudeadm@imbe.rs.gov.br.
Telefone e e-mail do almoxarifado da Saúde: (051) 3627-8564, e-mail almoxsaude@imbe.rs.gov.br.
- 9.1.4. A empresa deverá manter os dados de contato: e-mail, telefone e endereço atualizados junto a Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.1.5. A empresa deverá confirmar o recebimento do e-mail da solicitação.

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

- 9.2.1. 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,



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



no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Av. Paraguassú nº 2070 (antigo nº 2.017 fundos).

9.3. ACONDICIONAMENTO:

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

9.3.2. Os produtos entregues deverão conter todas as informações sobre os mesmos, em língua Portuguesa, na forma aprovada pela ANVISA, a data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação dos produtos.

9.3.3. O prazo de validade dos materiais deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento dos mesmos. Caso sejam apresentados com data de validade menor de 12 meses, a empresa deverá emitir um documento responsabilizando-se da troca do mesmo.

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

9.4.1. Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

9.5.1. Não se aplica.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:

9.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9.7. ACOMPANHAMENTO:

9.7.1. Não se aplica.

9.8. PROVA:

9.8.1. Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS:

9.9.1. Não se aplica.

9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO:

9.10.1. Se possuir, a empresa deve informar e manter atualizado.

9.11. LIMPEZA:

9.11.1. Não se aplica.

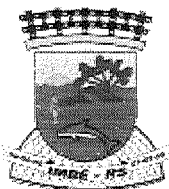
9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Conforme supracitado no item 9.3.3, o prazo de validade dos materiais/produtos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento dos mesmos. Caso sejam apresentados com data de validade menor de 12 meses, a empresa deverá emitir um documento responsabilizando-se da troca do mesmo.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA:

9.13.1. Não se aplica.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL:



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



9.14.1. Não se aplica.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Manter os serviços e atendimentos prestados pelas Unidades de Saúde do Município funcionando conforme necessário, garantindo o melhor atendimento possível para a população.

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

11.1. 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 de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

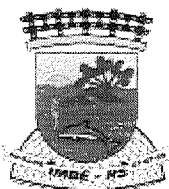
Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestores			
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Karine Gomes Netto	17141	Agente Administrativo
Recebimento Definitivo			
Fiscal de Contrato	Evelize Streher Roque	16639	Farmacêutico (a)
Fiscal de Contrato	Maurício Machado Ferreira	16599	Farmacêutico
Fiscal de Contrato	Marcio Denis Correa	16966	Farmacêutico
Recebimento Provisório			
Fiscal de Contrato	Jailson Rocha	14819	Dirigente de setor
Fiscal de Contrato	Marcia Silvestre de Oliveira	16941	Dirigente de Setor
Fiscal de Contrato	Edilson Kulmann	16639	Estoquista

11.2. No recebimento deverão ser adotados os procedimentos relacionados a seguir, devendo no caso de contratações de TIC ser observado, quando for o caso, o disposto no Art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **prevendo entre outros e se o caso:**

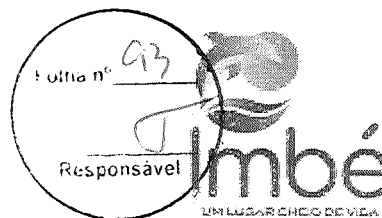
11.2.3. Recebimento Provisório:

11.2.3.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Ata de Registro de Preço gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) produto(s) com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.2.3.2. **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.**



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



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.

11.2.3.3 **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.

11.2.3.4. **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.

11.2.4. Recebimento Definitivo:

11.2.4.1. **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:

11.2.4.2. **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.

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

Se o bem/produto está dentro do prazo de validade;

Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;

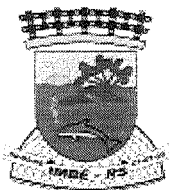
11.2.4.4. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

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.**

12. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

12.1. Não se aplica.

13. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**



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



13.1. Não se aplica.

14. **IMPACTOS AMBIENTAIS:**

14.1. O descarte incorreto de medicamentos vencidos, estragados ou em desuso pode ocasionar impactos negativos ao meio ambiente como contaminação da água, do solo e dos animais, trazendo sérias consequências ao meio ambiente e à saúde.

O descarte dos perfurocortantes são feitos em descarpac (caixa coletora), e os medicamentos vencidos colocados em bombonas, o recolhimento é feito uma vez por semana pela empresa contratada pela SMS e apta a fazer esse serviço.

15. **JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:**

15.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por Item.

16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

ÓRGÃO: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PROGRAMA: 0120 – Imbé para Viver Sempre Bem e Com Saúde

AÇÃO: 2502 – Manutenção e Custeio das Ações e Serviços da Atenção

Especializada

Tipo de Recurso: 1500 (Recursos não Vinculados de Impostos)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09.00.00.00 – Material de Consumo – Material

Farmacológico

17. **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

17.1. 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, 26 de Setembro de 2024

Elaborado por:

Thales José Paz
Agente Administrativo
Matrícula nº 17364

Thales José Paz
Agente Administrativo

Ciente e de acordo:

Evelize Streher Roque
Evelize Streher Roque
Farmacêutico