

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE ZONÓSES E ENDEMIAS

1 – INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Identificação do processo e solicitante:

Número do processo de compras: 2023/00616

Secretaria Requisitante:

- Secretaria Municipal de Saúde

1.2. Equipe de Planejamento da Contratação:

Área Solicitante: Diretoria de Vigilância em Saúde

Titular: Matheus Carvalho Assumpção de Lima

Matrícula: 49365-1

E-mail: visaude.uberaba@gmail.com

Suplente: Eduardo Plácido Dos Santos

Matrícula: 52474-3

E-mail: eduardo.placido@uberaba.mg.gov.br

Suplente: Diogo Avelino de Barros

Matrícula: 51770-8

E-mail: diogo.barros@uberaba.mg.gov.br

Apoio: Diego Menezes Lopes

Matrícula: 56767-1

E-mail: licitacaodiretoriavisa1@gmail.com

Área de contratação: Diretoria de Vigilância em Saúde

Responsável: Matheus Carvalho Assumpção de Lima

Matrícula: 49365-1

E-mail: visaude.uberaba@gmail.com

2 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada

A Vigilância Epidemiológica é um serviço público de grande relevância, responsável pela promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como pela organização e funcionamento dos serviços correspondentes e da prestação de serviços de interesse da saúde. Dentre esse conjunto de ações está o trabalho de controle de arboviroses, que sofre com uma significativa defasagem de materiais de expediente/escritório, tanto na sede do Departamento de Controle de Zoonoses e Endemias quanto no Departamento de Vigilância em Saúde/Departamento de Vigilância Epidemiológica.

Essa variedade de atividades gera uma demanda significativa por materiais de expediente, especialmente entre os 282 ACEs e outros profissionais envolvidos. Esses materiais são utilizados no preenchimento, tabulação e arquivamento de formulários de trabalho de campo, na marcação de imóveis e itinerários, e em apresentações e palestras para diferentes públicos.

As equipes de Agentes de Combate às Endemias (ACEs) no campo não dispõem dos materiais básicos necessários, como lápis, borrachas canetas, cadernos, etc., essenciais para compor relatórios, anotações e informações durante reuniões de trabalho, visitas domiciliares regulares e ações em pontos estratégicos do município. Além disso, esses materiais são indispensáveis para uma série de atividades de educação, conscientização e mobilização social. A falta desses recursos compromete a operacionalização e a continuidade das ações de trabalho, essenciais ao cumprimento das disposições legais e regulamentares, além de apoiar as ações de vigilância, controle e assistência às arboviroses urbanas e a implantação de núcleos intersetoriais de prevenção da violência e promoção da paz, é essencial solucionar a falta de materiais de escritório.

A problemática identificada neste estudo técnico preliminar é a falta de materiais de expediente/escritório tanto para os ACEs quanto para os serviços administrativos laborais dos servidores do Departamento de Vigilância em Saúde/Departamento de Epidemiologia. Assim, é necessário encontrar soluções para resolver esse problema, fortalecendo o planejamento, a gestão e a execução das ações de vigilância em saúde. Isso permitirá o fortalecimento das ações de imunização, a preservação do bem-estar e da saúde da população, e a melhoria do desempenho no expediente de trabalho.

2.2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

Relativamente ao planejamento para esta contratação, tem-se a esclarecer que serão utilizados recursos financeiros oriundos de Resoluções encaminhadas pela SES/MG para fomento/investimento das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Vigilância em Saúde, de modo que não serão utilizados recursos próprios da Prefeitura Municipal de Uberaba/Secretaria Municipal de Saúde.

Frisa-se, de mais a mais, que os recursos oriundos das resoluções não são incluídos na Lei Orçamentária Anual, justamente por se tratarem de valores flutuantes.

2.3. Descrição dos requisitos do potencial contratação

São os requisitos que a solução contratada deverá atender:

- Registro legal: A empresa deve possuir registro legal e estar devidamente constituída;
- Cumprimento de prazos: A empresa deve ser capaz de cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos serviços ou entrega dos materiais;
- Conformidade com regulamentações: A empresa deve cumprir todas as regulamentações aplicáveis, como normas ambientais, trabalhistas e de segurança, garantindo a conformidade com as leis vigentes;
- Preço e orçamento: O preço proposto pela empresa deve estar dentro do orçamento disponível e ser competitivo em relação a outras propostas.

Além disso, recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos seguintes 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 e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs). Atender aos critérios de sustentabilidade;

3 – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

3.1. Levantamento de Mercado

Solução 01: Compra Direta de Materiais de Escritório

Nesta solução, o Município optaria por adquirir diretamente os materiais de escritório de fornecedores locais. Seria realizado uma Pesquisa e identificação de empresas locais

especializadas em suprimentos de escritório, com posterior envio de solicitações de cotações detalhadas aos fornecedores identificados para comparar preços, condições de pagamento e prazos de entrega, podendo ser feita negociação direta com os fornecedores para obter as melhores condições de compra, incluindo possíveis descontos para compras em grandes quantidades.

Solução 02: Aquisição via Licitação Pública

Nesta abordagem, o Município lançaria uma licitação pública para a compra dos materiais de escritório com preparação de um edital detalhado que especifique os tipos e quantidades de materiais necessários, além dos critérios de seleção dos fornecedores.

3.2. Estimativa do valor da contratação

A partir da definição dos materiais de expediente, suas respectivas especificações e quantidades a serem adquiridas, foi realizada a estimativa do valor da contratação. Em pesquisa mercadológica estima-se que a aquisição do material de escritório está em torno de R\$ 112.363,72 (cento e doze mil trezentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos). Todavia o valor exato será apurado em momento posterior pela Seção de Aquisição e Gestão de Contratos.

3.3. Escolha da solução:

Dado que a quantidade de materiais a serem adquiridos é significativa, a Solução 02: Aquisição via Licitação Pública é a mais recomendada. Esta abordagem assegura a transparência e legalidade do processo, garantindo que a aquisição seja conduzida de forma aberta e em conformidade com as normas legais, o que é crucial para compras de grande volume. Além disso, promove a competitividade ao atrair um maior número de fornecedores, aumentando a possibilidade de obter melhores preços e condições.

A licitação pública também suporta a grande demanda, permitindo a participação de fornecedores de diversas regiões e, assim, ampliando as chances de encontrar aqueles capazes de atender a grande quantidade de materiais necessária. Apesar de ser um processo mais demorado, a licitação pública oferece uma abordagem robusta e confiável para grandes aquisições, minimizando riscos e garantindo a melhor utilização dos recursos públicos.

Solução Escolhida: Aquisição via Licitação Pública

3.4. Estimativa das Quantidades:

Para atender ao disposto no art. 36, IV do Decreto 3815/23, foi realizada uma análise detalhada para apuração e demonstração da necessidade das quantidades requisitadas de materiais de escritório. A importância dessa estimativa reside na prevenção de contratações desnecessárias, garantindo eficiência e economia de recursos.

O primeiro passo foi determinar o número total de Agentes de Controle de Endemias (ACEs) em atividade, que atualmente é de 282 profissionais. Este número é crucial para calcular a demanda de materiais necessários para o desempenho adequado de suas funções. Além dos ACEs, também foram considerados os demais servidores lotados no Departamento de Vigilância Epidemiológica que prestam apoio aos ACEs, garantindo que as necessidades de todos os profissionais sejam atendidas.

As necessidades de materiais foram identificadas através de consultas informais e conversas diretas com os ACEs. Embora essas solicitações não tenham sido formalizadas em relatórios escritos, a coleta de informações diretamente dos profissionais que utilizam os materiais garantiu uma compreensão precisa de suas necessidades diárias.

Considerou-se as necessidades práticas e cotidianas das atividades dos ACEs, como preenchimento de relatórios, anotações durante visitas domiciliares, reuniões de trabalho e atividades de educação e mobilização social. Essa análise prática ajudou a definir os tipos e quantidades de materiais essenciais para a operação eficaz das equipes.

Por fim, foi realizada uma projeção de demanda futura, levando em conta a continuidade das atividades atuais, possíveis expansões e aumentos no número de profissionais. Essa projeção foi baseada em estimativas fundamentadas nas conversas com os ACEs e no entendimento das necessidades crescentes do departamento.

4 – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

4.1. Descrição da solução como um todo:

A contratação deverá abarcar os seguintes serviços:

A completa entrega dos materiais requisitados, conforme Termo de referência. Todos os itens são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por **processo de licitação do tipo “menor preço”**, com **ampla concorrência**, visando a obtenção da **melhor proposta para a Administração Pública**. É a solução mais viável para atender tanto a falta de materiais de expediente, quanto as Resoluções SES/MG, o que possibilitará a estruturação dos serviços diários dos ACEs, e dos serviços administrativos laborais dos servidores do Departamento de Vigilância Epidemiológica, com fortalecimento e planejamento, gestão e a execução das ações de vigilância em saúde, diretrizes e prioridades e o fortalecimento das ações de imunização e melhorias na qualidade de trabalho.

4.2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Tendo em vista que os materiais de escritório serão usados em todas as atividades de controle de endemias e outras ações realizadas pela Vigilância em Saúde, consideramos mais viável a entrega completa dos materiais. Dessa forma, a Diretoria de Vigilância em Saúde poderá utilizá-los conforme a necessidade, garantindo a continuidade e eficiência das operações diárias sem interrupções.

4.3. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Avaliamos não haver necessidade de contratações correlatas ou interdependentes a esta.

4.4. Resultados pretendidos

A aquisição dos materiais de escritório tem como objetivo aumentar a eficiência das atividades de controle de endemias e das ações de vigilância em saúde, promovendo um maior engajamento dos agentes e servidores, por serem ferramentas essenciais e amplamente reconhecidas como fundamentais para a execução eficaz das tarefas administrativas e de campo. Isso atrai a atenção e o comprometimento dos profissionais, especialmente dos ACEs e dos servidores do Departamento de Vigilância em Saúde/Departamento de Epidemiologia.

Espera-se também uma melhoria na comunicação interna e externa, pois a utilização de materiais adequados ajuda a transmitir informações de saúde de maneira mais clara e eficaz, tornando o conteúdo mais acessível e compreensível para a população e para os próprios profissionais. Outro ponto é a melhoria da visibilidade e do impacto causado pelas ações de vigilância. A disponibilidade adequada de materiais de escritório facilita a realização de atividades educativas, reuniões, e a documentação das ações de campo, tornando-as mais memoráveis e impactantes. Esses materiais fornecem um suporte prático e necessário para as atividades, facilitando a execução de tarefas educativas em escolas, feiras de saúde e eventos comunitários, aumentando a efetividade das campanhas ao promover uma interação direta e organizada com a população.

Por fim, a aquisição dos materiais permitirá seu uso contínuo em diversas campanhas e atividades ao longo do tempo, proporcionando um retorno sustentável sobre o investimento inicial. A implementação destes materiais nas atividades diárias da saúde pública de Uberaba visa não apenas alcançar resultados imediatos, mas também estabelecer bases sólidas para ações contínuas e eficazes de promoção da saúde e prevenção de doenças na comunidade.

4.5. Providências a serem adotadas

Não há providências no sentido de adequação física da secretaria requisitante, visto que os materiais serão prontamente distribuídos.

4.6. Possíveis impactos ambientais

A empresa contratada para fornecer os materiais deverá ter responsabilidade ambiental, de modo que todo o material e equipamento a ser fabricado e/ou revendido deverá ser considerado a sua composição, características, componentes sustentáveis, além de realizar o descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como restos de tintas, pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

Além disso, cabe à CONTRATADA realizar práticas sustentáveis de manejo dos recursos renováveis, a redução dos resíduos e poluições, a utilização de energia e materiais eficientemente, empregando equipamentos mais modernos e adequados às normas e preservação ambiental.

5 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O presente estudo técnico está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do Município, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os equipamentos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos o prosseguimento da aquisição.

6 – CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO GRAU E PRAZO DE SIGILO

O acesso a este documento preparatório ou informação nele contida, entendemos que, deverá ser restringido até a edição do ato ou decisão.

Quanto à classificação por sigilo, nos termos da Lei nº 12.527/2011 e outras legislações específicas, entendemos como desnecessária.

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Elaborado por:

Diego Menezes Lopes
Setor: Diretoria de Vigilância em Saúde



Matrícula: 56767-1

Aprovado por:

Valdilene Rocha Costa Alves

Secretária de Saúde

Decreto nº 3768/2023

Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 31/07/24 13:54

Assinado digitalmente por MATHEUS CARVALHO ASSUMPCAO DE LIMA, Data: 31/07/24 13:10

Assinado digitalmente por DIOGO AVELINO DE BARROS, Data: 30/07/24 15:31

Assinado digitalmente por EDUARDO PLACIDO DOS SANTOS, Data: 30/07/24 14:47

Assinado digitalmente por DIEGO MENEZES LOPES, Data: 30/07/24 14:41

Código: 2182004c-4b14-47b8-96cf-edbe7ad15d6d

