



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 059/2024

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de abertura de procedimento licitatório para Registro de Preços, visando eventual e futura aquisição de materiais e instrumentos odontológicos, destinados aos consultórios de odontologia das Unidades de Saúde do Município. A aquisição desses materiais se faz necessária para garantir o bom funcionamento dos consultórios de odontologia das unidades de saúde do município e oferecer um atendimento qualificado aos usuários. Os materiais deste ETP se referem aos itens que não foram adjudicados originalmente no Pregão Eletrônico nº 55/2024.

O quantitativo solicitado foi analisado pelo responsável técnico, Dr. Marcus Vitor de Oliveira, baseado no consumo do ano anterior, bem ao passo que foi acrescentado e/ou diminuído um quantitativo médio em alguns itens.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Itens previstos no Documento de Formalização da Demanda (DFD) dessa Secretaria.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

É responsabilidade da licitante vencedora:

- Fornecer diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante.
- Responder por todos os ônus referentes à entrega, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados e demais despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da entrega do objeto.
- 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.
- Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus colaboradores quando da entrega dos produtos.
- 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.

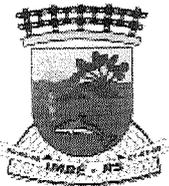
REGISTRO: Não se aplica

VISITA TÉCNICA: Não se aplica

CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

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.



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



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 – Para os itens 1,2, 4, 5, 6 e 7;

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.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Conforme legislação vigente.

SUSTENTABILIDADE:

- que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- 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;
- 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	Cód GRP	Descrição	Estimativa	Unidade
1	269851	819	Anestésico local, uso odontológico (lidocaína) com vaso constritor (adrenalina 1:100.000 ou epinefrina 1:100.000) - 1,8 ml - Tubete vidro. Caixa 50 unidades.	30	Caixa
2	475742	40237	Avental plumbífero com protetor de tireoide para pacientes adultos submetidos à radiação ionizante medidas aproximadas de 75 cm x 60 cm.	2	Unidade
3	241443	40243	Creme dental infantil: concentração de flúor de 1.000 ppm até 1500 PPM (concentração ppm composto de flúor deverá estar estampada no rótulo). Conter os seguintes compostos de flúor na formulação aceitos pelo Ministério da Saúde: monofluorsfosfato de sódio, fluoreto de sódio, fluoreto estanhoso, fluoretos aminados. Tubo/bisnaga plástica flexível com peso líquido mínimo de 50 gramas. Com registro Anvisa. Prazo de validade mínima: 12 meses.	5.000	Tubo
4	374821	849	Formocresol	20	Frasco
5	439126	833	Lâmina bisturi, nº 15 C, descartável, estéril, embalada individualmente. Caixa 100 unidades.	3	Caixa
6	406145	7337	Tira matriz de aço – 5 mm largura X 0,05 mm espessura X 500 mm comprimento. Rolo.	20	Unidade
7	429973	851	Tricresol formalina (10ml)	20	Unidade



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.

4.1 – Exclusivamente para o item 3 da tabela acima, não será requerida uma AFE para o licitante, visto que este é um item de higiene simples/comum e dispensa tal tipo de registro/licença.

AMOSTRA: Não se aplica.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Das soluções:

Solução 1 – Aquisição dos materiais e instrumentos odontológicos através do sistema de registro de preços;

Solução 2 – Aquisição dos materiais 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.

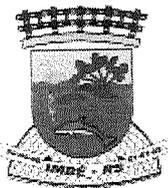
6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Anexo a este Estudo Técnico Preliminar segue preços unitários referenciais levantados na pesquisa de preços realizada no sítio eletrônico especializado LicitaCon (RS), utilizado para embasar a pesquisa de preços que integram o Pedido de Compra nº 2024/1665.

Os valores referenciais obtidos por esta secretaria devem ser seguidos apenas como base.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONDIÇÕES DO OBJETO:

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



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



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, a data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação dos produtos.

VALIDADE: Fica estabelecido que na hora da entrega, o produto seja válido ainda por no mínimo 50% da validade quando o prazo for igual ou superior a 12 meses, e ainda de no mínimo 60% para os produtos em que o prazo de validade do mesmo for inferior a 12 meses.

LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS: Conforme no item registros e licenças.

PRAZO DA ARP: O prazo do Registro de Preços será pelo período de 12 meses.

**8 – ROTINA/ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

O prazo de entrega 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 empresa deverá confirmar o recebimento do e-mail.

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 almoxxsaude@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.

LOCAL/HORÁRIO: 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.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS: Não se aplica.

SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto.

ACOMPANHAMENTO: Não se aplica.

PROVA: Não se aplica.



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



MANUTENÇÃO: Não se aplica.

TROCA DE PEÇAS: Não se aplica.

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

SUPORTE TÉCNICO: A empresa deve informar e manter atualizado telefones e e-mail de contato ao suporte, bem como horários para atendimentos e chamados.

RELATÓRIOS: Não se aplica.

LIMPEZA: Não se aplica.

GARANTIA: No mínimo 6 meses a partir do recebimento para defeitos de fabricação.

9 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

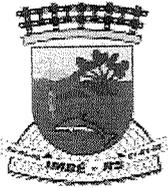
O objeto do presente estudo será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo os produtos terem seu julgamento do tipo MENOR PREÇO por ITEM

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 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
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Karine Gomes Netto	17141	Agente Administrativo
Fiscais Definitivos			
Fiscal de Contrato	Marcus Vitor de Oliveira	14157	Responsável Técnico da Odontologia
Fiscal de Contrato	Maria Conceição Curtinovi de Oliveira	17479	Diretor Técnico Pronto Atendimento 24 Horas
Fiscal de Contrato	Ketlin Raubach Lisboa	6131	Técnico em Enfermagem
Fiscais Provisórios			
Fiscal de Contrato	Jailson Rocha	14819	Dirigente de setor
Fiscal de Contrato	Evelize Streher Roque	16639	Farmacêutico (a)
Fiscal de Contrato	Edilson Kulmann	16639	Estoquista
Fiscal de Contrato	Marcia Silvestre de Oliveira	16941	Dirigente de Setor

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.



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



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:

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: Constatada 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:

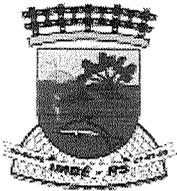
CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica – www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

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:

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;



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 – IMPACTOS AMBIENTAIS:

O descarte dos materiais e medicamentos são feitos em bombonas e os perfurocortantes são realizados em caixas coletoras; após isso todos são recolhidos pela empresa autorizada e lá será dado o descarte correto. A coleta é feita uma vez por semana.

14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

2507 Manutenção e Custeio das Ações e Serviços de saúde da Atenção primária em Saúde

Cód. Red. (626) – 3.3.90.30.10.00.00.00 – Material odontológico

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.

Elaborado por:

Thales Jose Paz
Agente Administrativo
Matricula n° 17364

Imbé, 25 de Setembro de 2024.


Thales José Paz
Agente Administrativo

Ciente e de acordo:


Marcus Vitor de Oliveira
RT da Odontologia

Dr. Marcus Vitor de Oliveira
Cirurgião-Dentista
CRO/RS 17.203
Especialista em Ortodontia