

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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 076 / 2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Trata-se da necessidade da aquisição de insumos e materiais odontológicos para abastecimento das nossas unidades e serviços de saúde do município, bem como para o manutenção do estoque do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

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.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro do Programa 0120 Imbé para se viver sempre bem e com saúde que tem por objetivo a manutenção de todos os serviços do SUS disponibilizados pelo município, nas Ações:

- **2507 – MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE (APS)**

Tal ação têm por finalidade garantir que todos os serviços de saúde local, independente do nível de atenção (primário ou secundário), tenham condições de ofertar o melhor atendimento aos nossos usuários mediante a aquisição de materiais e insumos odontológicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:

3.1.1. Não se aplica.

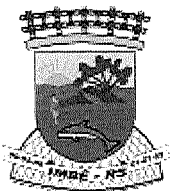
3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

3.2.1. Não se aplica.

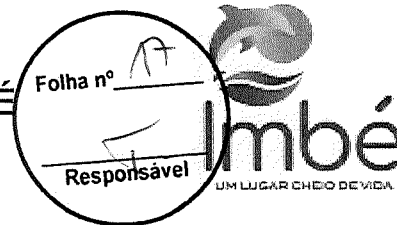
3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

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;



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



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;
- 3.4.2. Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da sede do licitante;
- 3.4.3. Alvará Sanitário da Licitante, emitido por órgão da Vigilância Municipal /Estadual da sede da licitante.
- 3.4.4. 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:

- 3.6.1. Não se aplica.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

- 3.7.1. Que os bens sejam constituídos, quando aplicável, em 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.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

- 3.8.1. Não se aplica.

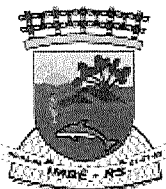
3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

- 3.9.1. Não se aplica.

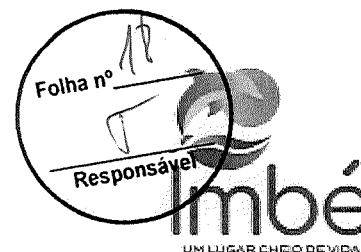
4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

- 4.1. Tabela com relação dos itens solicitados:

Item	CATMAT	GRP	Descrição Técnica	Estimativa	Apresentação
1	-	37063	ALAVANCA SELDIN RETA PONTA LONGA - Alavanca Seldin Reta em Aço Inoxidável Autoclavável.	20	Unidade
2	-	24043	ALVEOLÓTOMO LUER CURVO EM AÇO INOXIDÁVEL - Autoclavável – Articulado	20	Unidade
3	-	24044	COLHER DE DENTINA NÚMERO 18	30	Unidade



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



			(Escavador de dentina em aço inoxidável, autoclavável)		
4	-	24045	COLHER DE DENTINA NÚMERO 20 (Escavador de dentina em aço inoxidável, autoclavável)	30	Unidade
5	-	26248	ESPÁTULA PARA RESINA DE TITANIUM - CONDENSADOR Nº 1 - Espátula de resina em aço inoxidável com pontas em titânio com condensador nº1. Um lado é a espátula de inserção de resina e o outro lado é o condensador nº1.	30	Unidade
6	-	37064	EXTRATOR PERIODONTAL (1-10) - Cureta MCCALL 1-10- Aço Inoxidável - Autoclavável	20	Unidade

4.1.2. As quantidades da Tabela do item 4 são suficientes para atender as unidades por um período de 12 (doze) meses, e foram definidas com base nas necessidades de equipamentos estudada pelo setor de almoxarifado da Secretaria de Saúde, levando em consideração os itens que já existem em estoque e também os itens que foram previamente solicitados pelas unidades de Saúde do Município.

4.1.3. O quantitativo dos itens aqui apresentados foram elencados pelos responsáveis técnicos que atuam em nossas unidades, levando em consideração os pedidos realizados pelas Unidades de Saúde bem como o estoque utilizado no ano anterior.

4.2. AMOSTRA: Não se aplica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Das soluções:

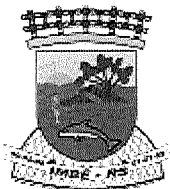
Solução 1 – Aquisição de materiais e instrumentos médico-hospitalares através do sistema de Registro de Preços;

Solução 2 – Aquisição dos materiais e instrumentos médico-hospitalares através de Pregão por Aquisição;

Solução 3 – Registrar intenção de registros de preços junto a outro órgão, na condição de participante;

5.2. Da análise:

Solução 1 – Uma das vantagens de utilizar uma Ata de Registro de Preços própria é justamente a possibilidade de adquirir os itens de maneira fracionada, conforme a demanda própria dos setores envolvidos. Além disso, permitirá que sejam escolhidos os fornecedores com melhores condições naquele momento. Dessa forma, não há a



necessidade de adquirir grandes lotes de produtos de uma só vez, evitando 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 é possível se juntar a outros Registros de Preço devido a necessidades específicas dos itens.

5.3. 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. O custo preliminar estimado para registro de preços dos objetos deste processo está disponível no Anexo I.

6.2. Para estimativa de Valor da Contratação, foram utilizadas diversas ferramentas. A primeira delas, o LicitaCon, é um site específico para pesquisas do gênero disponibilizado pelo TCE/RS. Para os itens não encontrados nesta ferramenta, a próxima foi o Painel de Preços do Governo Federal, e em último caso, sites de amplo domínio através de pesquisas via Google e sites de pesquisa.

6.3. Anexo a este Estudo Técnico Preliminar segue todos os prints referentes à pesquisa de preço preliminar realizada, seguindo a ordem dos itens conforme a tabela mostrada no Item 4. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Pedido de Compra nº 2024/2476.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. OBJETO:

7.1.1. Registro de Preços para eventual e futura aquisição de insumos e materiais odontológicos para abastecimento das nossas unidades de saúde bucal e serviços de saúde do município, bem como para o manutenção do estoque do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

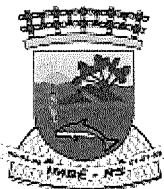
7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser renovado pelo mesmo período.

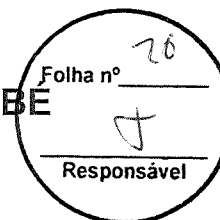
7.3. DAS EXIGÊNCIAS PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO:

7.3.1. A contratada será responsável por toda a logística de entrega dos produtos, incluindo frete, seguros e demais custos, até o destino final indicado pela contratante. A contratada deverá garantir a entrega dos produtos em perfeitas condições, arcando com a substituição de qualquer item avariado, com defeito ou fora do prazo de validade, bem como em casos onde o item não corresponda com o originalmente proposto.

7.3.2. Fornecer diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante



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



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

7.3.4. 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;

7.3.5. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus colaboradores quando da entrega dos produtos;

7.3.6. 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.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Optamos por parcelar a contratação, tendo em vista que os itens podem ser ofertados por fornecedores distintos.

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

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. A licitante vencedora deverá entregar os itens no prazo de 15 dias a contar do recebimento da Nota de Empenho. A Nota de Empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pela licitante vencedora.

9.1.2. 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 11.1, 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 acusar o recebimento do contato via e-mail.

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

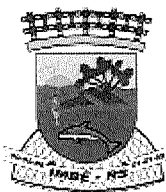
9.2.1. Os itens deverão ser entregues em horário comercial (das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Av. Paraguassú nº 2070 (antigo nº 2.017 fundos).

9.3. ACONDICIONAMENTO:

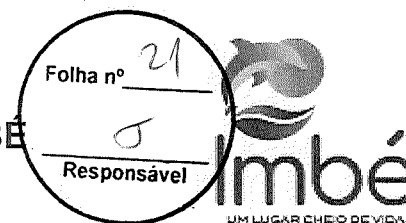
9.3.1. Os itens fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso. Entende-se por novo, o item produzido com todos os componentes 100% novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante.

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

9.3.3. Os produtos entregues deverão conter todas as informações sobre os mesmos, em Língua Portuguesa, na forma aprovada pela ANVISA, a data de validade



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



(quando aplicável) e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação dos produtos.

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/SUORTE TÉCNICO:

9.10.1. Não se aplica.

9.11. LIMPEZA:

9.11.1. Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO:

9.12.1. Havendo indícios de irregularidade com os bens, ou ainda, nos casos em que os bens entregues apresentem reiterados vícios ao longo do período de validade, os produtos fornecidos deverão ser substituídos na sua totalidade pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Imbé.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA:

9.13.1. Não se aplica.

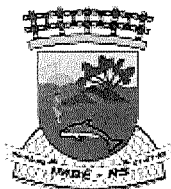
9.14. GARANTIA CONTRATUAL:

9.14.1. Não se aplica.

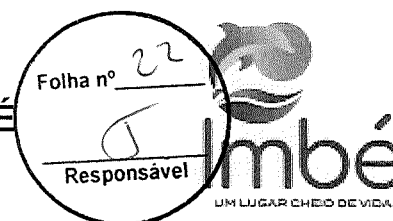
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. A aquisição de materiais e insumos de odontologia tem como foco principal manter nosso padrão de qualidade nos atendimentos aos usuários dos nossos serviços de saúde em todas as unidades com atendimento odontológico.

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



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



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
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Karine Gomes Netto	17141	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato (Recebimento Definitivo)	Marcus Vitor de Oliveira	14157	Cirurgião-Dentista
Fiscal de Contrato (Recebimento Provisório)	Jailson Rocha	14819	Dirigente de Setor
Fiscal de Contrato (Recebimento Provisório)	Marcia Silvestre de Oliveira	16941	Dirigente de Setor
Fiscal de Contrato (Recebimento Provisório)	Edson Kuhlmann	17819	Estoquista
Fiscal de Contrato (Recebimento Provisório)	Jordana Groth Mingure	15108	Assessor
Fiscal de Contrato (Recebimento Provisório)	Carla Adriana Teixeira de Oliveira	17541	Recepcionista

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:**

11.3. 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.

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:

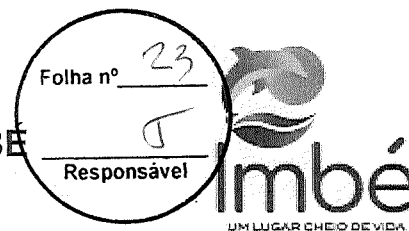
11.3.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e **somente autorizar** a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) produto (s) for (em) da 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.

11.3.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota



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



Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

11.3.3. **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.

11.4. **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:

11.4.1. **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:

I. 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;

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

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

IV. 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.

11.4.2. **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;

11.5. **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.

11.6. 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.

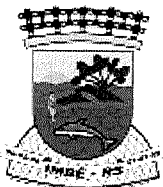
11.7. Na hipótese prevista no item 11.3.3, o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

12. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

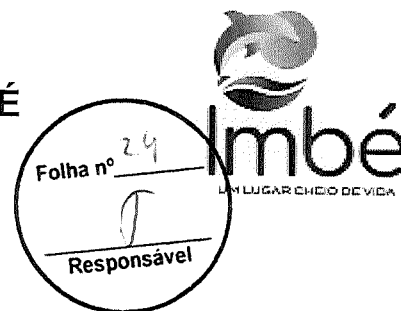
12.1. Não se aplica.

13. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**

13.1. Não se aplica.



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



14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. O descarte de materiais odontológicos e hospitalares serão realizados em bombonas e os perfurocortantes em caixas coletoras, após isso todos são recolhidos pela empresa autorizada e lá será dado o descarte correto, com tal coleta ocorrendo uma vez por semana.

15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:

15.1. Os produtos relacionados no item 4 terem seu julgamento do tipo **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:

2507 MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE (APS),

Tipo de Recurso: 1600, 1500-1002, 1621, 1635, entre outros

Elemento de Despesa:

3.3.90.30.10.00.00.00 – Material de Consumo – Material odontológico

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.

Elaborado por:

Thales José Paz
Agente Administrativo
Matrícula nº 17364

Thales José Paz

Agente Administrativo

Imbé, 03 de Fevereiro de 2025
Ciente e de acordo:

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

Marcus Vitor de Oliveira
Cirurgião-dentista

Revisado por:

Milene Pinheiro Machado
Técnica em Contabilidade
Matrícula 13.650