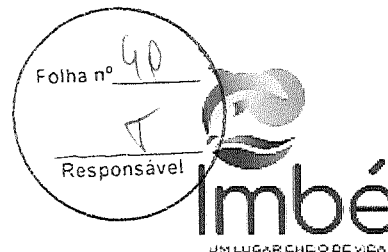




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Trata-se de abertura de procedimento licitatório visando eventual e futura aquisição de rouparia hospitalar para uso na unidade de Pronto Atendimento 24 Horas. Esses itens são necessários para garantir o atendimento adequado à população que precisa ser atendida no local, principalmente com relação aos leitos de observação.

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 2025, 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:

- **2502** – Manutenção e Custeio das Ações e Serviços da Atenção Especializada

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:

3.1.1. Não se aplica.

3.2. VISITA/VISITÓRIA TÉCNICA:

3.2.1. Não se aplica.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

3.3.1. Não se aplica.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1. 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. Dado que são itens no qual não se aplica completamente reciclagem, que sejam então, quando possível, acondicionados em embalagem biodegradáveis, recicladas ou de fontes renováveis, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, e que garantam a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

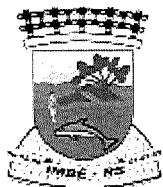
3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.8.1. Não se aplica.

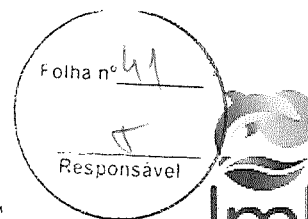
3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1. Não se aplica.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA



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



Imbé
UM LUGAR CHEIO DE VIDA

4.1. As quantidades da Tabela do item 4 são suficientes para atender as demandas por um período de 12 (doze) meses, podendo ser estendido até 24 (vinte e quatro) meses, e foram definidas com base na última ARP feita no ano anterior e conforme a saída em estoque.

Item	Código GRP	Descrição	Qtd Estimada	Unidade
1	40936	Campo operatório simples, tecido tipo brim pesado. Medidas: 1 m x 1 m. Cor: azul.	20	Unidade
2	40928	Capa para colchão hospitalar, 100% impermeável, fechamento com zíper resistente não-oxidável. Medidas mínimas: 1,90 m (C) X 90 cm (L). Material: Corino, napa ou courvin de qualidade; antialérgico e antiácido, com respiro lateral por ilhós. Cor azul.	50	Unidade
3	40935	Capa/protetor (duvet) para cobertores. Tamanho 1.80m x 2.00m. Cores variadas (conforme necessidade). Material: Micropercal. Descrição Complementar – Cor: Branco.	100	Unidade
4	40929	Cobertor/manta de poliéster. Tamanho adulto, com medidas mínimas de 1,80m x 2,00m. Cores variadas (conforme necessidade), com acabamento nas laterais. Material: 100% poliéster/microfibra, antialérgico, inodoro, textura aveludada, antitraça, antimoho e resistente a lavagem. Descrição Complementar – Cores: Azul-marinho, grafite e marrom.	200	Unidade
5	40930	Colchão para cama hospitalar. Dimensões de 188 cm (altura) x 88 cm (largura) x 12 cm (espessura). Densidade D33. Confecção em espuma, com revestimento/capa impermeável em corino/napa/courvin, cor azul. Fechamento com zíper resistente não-oxidável, com respiro nas laterais.	15	Unidade
6	40931	Fronha para travesseiro. Medidas: 50 cm x 70 cm. Cor Branca. Material: 100% algodão (mínimo 180 fios). Dobra de no mínimo 10 cm, com fechamento em envelope. Resistente a lavagem industrial, pré-encolhido.	100	Unidade
7	41235	Tecido/Cortina para biombo hospitalar. Medidas: 150 cm (altura) x 70 cm (largura). Material: PVC. Cor branca, com amarras nas partes superiores e inferiores.	20	Unidade
8	40933	Travesseiro hospitalar revestido. Tamanho mínimo: 65 cm (altura) x 45 cm (largura) x 10 cm (espessura). Confecção em espuma inteira, com capa impermeável em napa/corino/courvin, lavável, antialérgico, macio e confortável, indeformável, com alta durabilidade. Cores variadas (conforme necessidade). Descrição Complementar – Cor da capa: Azul.	50	Unidade

4.2.

AMOSTRA:

4.2.2.

Não se aplica.

5.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

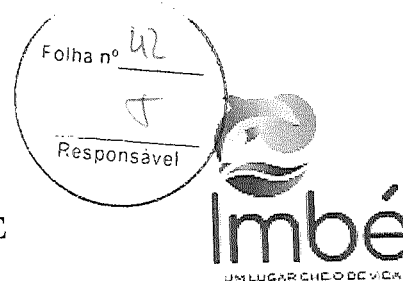
5.1.

Das soluções:

Solução 1 – Aquisição dos itens através do sistema de registro de preços;



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



Solução 2 – Aquisição dos itens através de de pregão por aquisição;

Solução 3 – Registrar intenção de registro 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 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 – Visto que os itens podem ser estocados e reutilizados por um certo período de tempo, não há necessidade de realizar a aquisição dos itens numa única compra geral.

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

5.3. **Da conclusão:**

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

6. **ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O custo estimado para registro de preços dos objetos segue em anexo a este ETP. Além da tabela de preços, seguem preços referenciais levantados na pesquisa de preços realizada nos sites de pesquisa do Licitacon (RS), utilizados para embasar a pesquisa de preços que integram o Pedido de Compra nº 78/2025.

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. **Condições do Objeto:**

7.1.1. Registro de Preços visando eventual e futura aquisição de rouparia hospitalar para uso na unidade de Pronto Atendimento 24 Horas. Esses itens são necessários para garantir o atendimento adequado à população que precisa ser atendida no local, principalmente com relação aos leitos de observação.

7.2. **Prazo da Vigência:**

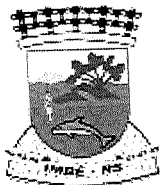
7.2.1. O prazo do Registro de Preços será pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses caso constatado que seja vantajoso para a administração pública.

7.3. **Das Obrigações da Contratada:**

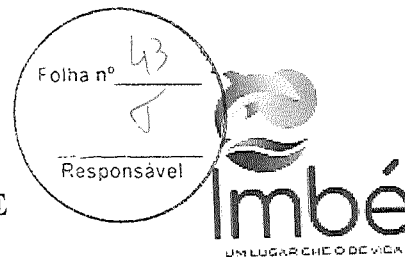
7.3.1. Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da licitante vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega.

7.3.2. 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 e/ou defeitos de fabricação.

7.3.3 Os produtos ofertados deverão conter em suas embalagens os selos de qualidade do INMETRO, que garantirão que as metragens estarão corretas e que a qualidade de fabricação do produto estarão dentro do esperado pela contratante.



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



8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso a divisão em itens.

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

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/SUPOORTE TÉCNICO:

9.10.1. Não se aplica.

9.11. LIMPEZA:

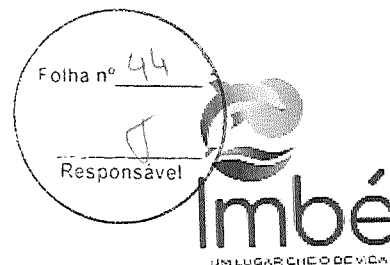
9.11.1. Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

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



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



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 destes produtos tem como foco principal garantir o bom acolhimento de nossos munícipes em nossas unidades de saúde,

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
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Barbara de Oliveira Fernandes	16062	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato Definitivo	Maria Conceição Curtinovi de Oliveira	13971	Diretor de Posto
Fiscal de Contrato (Recebimento Definitivo)	Ketlin Raubach Lisboa	16665	Enfermeiro (a)
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 Provisório	Jordana Groth Mingure	15108	Assessor
Fiscal de Contrato Provisório	Carla Adriana Teixeira de Oliveira	17541	Recepcionista

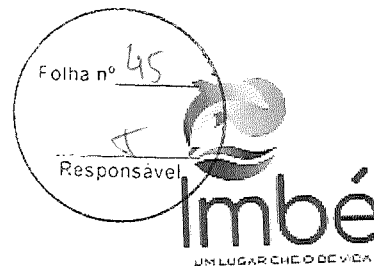
a) No recebimento deverão ser adotados os procedimentos relacionados a seguir, devendo no caso de contratações de TIC ser observado, quando for o caso, o disposto no Art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **prevendo entre outros e se o caso:**

b) 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.

11.2. **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) produtos) 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 DE SAÚDE



11.2.1. **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.

11.2.2 **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 **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. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Não se aplica.

11.3. **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:

11.3.1. **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:

- a) 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;
- b) Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;
- c) A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;
- d) 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.

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

- Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso, com suas metragens, pesos, embalagens e demais características estão de acordo com o esperado.

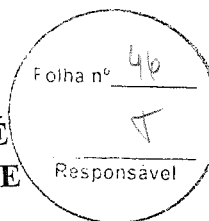
11.3.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

11.4. 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.

11.5. Na hipótese prevista no item 11.4, 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.**



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



12. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

12.1. Não se aplica.

13. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**

13.1. Não se aplica.

14. **IMPACTOS AMBIENTAIS:**

14.1. Não se aplica.

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

Especializada

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.20.00.00.00 – Material de Cama, Mesa e Banho

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, 25 de Março de 2025.

Elaborado por:

Thales José Paz
Agente Administrativo
Matrícula nº 17364

Thales José Paz
Agente Administrativo

Ciente e de Acordo:

Maria Conceição Curtinovi de Oliveira
Dir. Técnico Pronto Atendimento 24 Horas

Revisado por:

Milene Pinheiro Machado
Técnica em Contabilidade
Matrícula 13.650

Maria Conceição C. Oliveira
Diretora de Posto
Portaria 392/2020