



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



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 045/2025**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. Trata-se da eventual e futura aquisição de materiais para exercícios de fonoaudiologia. Tais materiais serão usados para suprir nosso almoxarifado e permitir que a população tenha acesso aos devidos tratamentos nessa área através de atendimento em nosso Centro de Especialidades e CAS TEAcolhe.

**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:

- 2507 – MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- 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. a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, preferencialmente, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

b) que sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem biodegradáveis, recicladas ou de fontes renováveis, 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. Durante a proposta de preço, o licitante deverá apresentar os seguintes itens, respeitando e atendendo a descrição de cada item conforme a nossa descrição de produto: **a)** Nome comercial do produto; **b)** Unidade de medida dos produtos/embalagem; **c)** Informar a quantidade; **d)** Informar valor unitário por unidade de medida: valor por unidade do item e valor total da quantidade.

#### 4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Tabela de relação de produtos:

| Item | CAT<br>MAT | Cód.<br>GRP | Descrição                                                                                                                                                                  | Apresen<br>tação | Quantia<br>Estimada |
|------|------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| 1    | 462248     | 40503       | Canudo Refresco, flexível, atóxico e descartável, pacote com 100 unidade.                                                                                                  | Pacote           | 200                 |
| 2    | 458045     | 40504       | Canudo Refresco em Plástico, flexível, atóxico, descartável e sanfonado. Tamanho 21 cm X 08 mm, modelo/tipo Super Shake, pacote com 100 unidades.                          | Pacote           | 200                 |
| 3    | 420917     | 40507       | Copo plástico resistente volume 500 ml<br><b>Descrição Complementar:</b> Copo plástico biodegradável, atóxico, inodoro, resistente (material: polipropileno). Descartável. | Unidade          | 4200                |
| 4    | 389549     | 40505       | Palito modelo Canudo para pirulito em plástico, tamanho 9 cm, pacote com 100 unidades                                                                                      | Pacote           | 100                 |
| 5    | -          | 40506       | Rolha de Cortiça cônica, tamanho 19 mm × 14 mm × 10 mm.                                                                                                                    | Unidade          | 600                 |

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

#### 4.2. AMOSTRA:

4.2.1. Não se aplica.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. **Das soluções:**

#### 5.1.1. Aquisição por meio de Registro de Preços:

5.1.1.1. Com a utilização do Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Imbé tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem dos bens, visto que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.



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



5.1.1.2. A opção por Registro de Preços visa atender as demandas eventuais e futuras, com a utilização de dotações e de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda, tendo a Administração Municipal nesse caso a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

**5.1.2. Adesão à Ata de Registro de Preço:**

5.1.2.1. A legislação vigente estabelece a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades, por meio de adesão a Ata de Registro de Preços, no entanto, no caso da adesão ser por órgão não participante da licitação, a adesão depende de:

5.1.2.1.1. Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador da Ata e aceitação pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta a não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços.

5.1.2.1.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão e demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.1.2.1.3. Outro ponto a ser considerado é que cada aderente pode contratar somente 50% do registrado na Ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registrado na Ata.

**5.2. Análise e escolha entre as alternativas de aquisição:**

5.2.1. Entre as alternativas levantadas entende-se como formato mais adequado, a aquisição por meio de Registro de Preços, tendo em vista atender durante o prazo de vigência da Ata as necessidades identificadas e planejadas bem como as demandas novas não previstas, sem implicar obrigatoriedade a formalização de contrato e sem necessidade de reserva de dotação, considerando ainda que:

5.2.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

5.2.1. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e /ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

5.2.3. Existe ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos bens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

**6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O custo estimado para registro de preços dos objetos estará em anexo a este Estudo Técnico Preliminar, seguindo preços unitários referenciais levantados na pesquisa de preços realizada no site de pesquisa do Licitacon, utilizados para embasar a pesquisa de preços que integram o Pedido de Compra nº 2025/1468.

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

**7.1. Do Objeto:**

Registro de Preços visando eventual e futura aquisição de materiais para exercícios de fonoaudiologia, usados no atendimento ao público no Centro de Especialidades e CAS TEAcolhe.

**7.2. Prazo de Vigência:**



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



O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses caso verificado vantajosidade à 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. Também, arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus colaboradores quando da entrega dos produtos.

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

**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. O prazo de entrega dos insumos é de 20 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada, respeitando as quantidades informadas na 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, por meio dos telefones e e-mails:

- Telefone e e-mail do Setor Administrativo da Saúde: (51) 3627-8530; e-mail: [saudeadm@imbe.rs.gov.br](mailto:saudeadm@imbe.rs.gov.br) ou [saudegestao@imbe.rs.gov.br](mailto:saudegestao@imbe.rs.gov.br);
- Telefone e e-mail do Almoxarifado da Saúde: (51) 3627-8564; e-mail: [almoxsaude@imbe.rs.gov.br](mailto:almoxsaude@imbe.rs.gov.br).

9.1.3. A empresa deverá confirmar o recebimento do e-mail da solicitação.

9.1.4. A empresa deverá manter seus dados de contato, como e-mail, telefone e endereço atualizados junto à Secretaria Municipal de Saúde.

**9.2. LOCAL/HORÁRIO:**

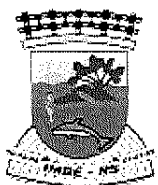
9.2.1. Os itens deverão ser entregues em horário comercial (das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Av. Paraguassú, nº 2070 (antigo nº 2.017 fundos).

**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.



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



**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/SERVIÇO:**

9.12.1. Não se aplica.

**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:**

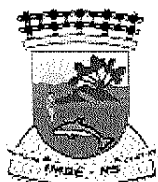
10.1. A aquisição destes produtos tem como objetivo manter o atendimento do Centro de Fisioterapia em pleno funcionamento para com os munícipes que necessitam do serviço de fonoaudiologia. Esse tipo de atendimento é de grande importância no desenvolvimento e aprimoramento da comunicação de crianças e pessoas com quaisquer dificuldades na fala.

**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 |





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



|                               |                                    |       | contabilidade         |
|-------------------------------|------------------------------------|-------|-----------------------|
| Gestor de Contrato Suplente   | Barbara de Oliveira Fernandes      | 16062 | Agente Administrativo |
| Fiscal de Contrato Definitivo | Karina Mazzotti                    | 16061 | Fonoaudióloga         |
| Fiscal de Contrato Definitivo | Patrícia Presser Wiltgen           | 16689 | Fonoaudióloga         |
| Fiscal de Contrato Definitivo | Clarice Dutra Fritzen              | 17000 | Assessor Especial     |
| Fiscal de Contrato Definitivo | Aline De Oliveira Bolico           | 16212 | Diretora Téc. UBS-CAS |
| Fiscal de Contrato Provisório | Jailson Rocha                      | 14819 | Dirigente de Setor    |
| Fiscal de Contrato Provisório | Marcia Silvestre de Oliveira       | 16941 | Dirigente de Setor    |
| Fiscal de Contrato 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:

**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.

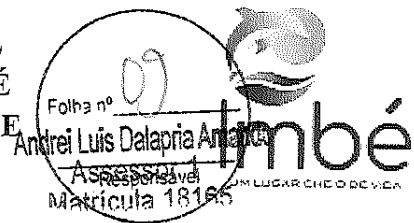
**11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

**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.



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



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](http://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.

11.3.2. **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;

11.3.3. **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.

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.



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



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 DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE; 2502 – MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

**Tipo de Recurso:** 1621 (Transf Fundo a Fundo Rec SUS Prov Gov Estadual) e 1600 (Transf Fundo a Fundo Rec SUS Prov Gov Federal – ASPS)

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.99.00.00.00 – Outros Materiais de Consumo

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, 07 de Julho de 2025.

Elaborado por:

Thales José Paz  
Thales José Paz  
Agente Administrativo  
Matrícula 17.364

Ciente e de acordo:

Aline de Oliveira Bólico  
Aline O. Bólico  
COREN/RS 432695 - Enf  
Aline de Oliveira Bólico  
Diretora-Técnica UBS – CAS TEAcolhe  
Matrícula 16212

Revisado por:

Milene Pinheiro Machado  
Milene Pinheiro Machado  
Técnica em Contabilidade  
Matrícula 13.650