

24º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

Estudo Técnico Preliminar 107/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64076.003115/2025-11

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, incluindo o fornecimento de peças, em aparelhos e equipamentos Odontológicos, a fim de atender as necessidades do gabinete odontológico do 24º Batalhão de Infantaria de Selva (24º BIS) – PMGU.

3. Descrição da necessidade

3.1. A contratação visa garantir que os equipamentos Odontológicos estejam em ótimo estado de funcionamento e preservação, possibilitando o uso contínuo com confiabilidade e segurança, de modo a não causar prejuízo às atividades e/ou à integridade do patrimônio público.

3.2. Os equipamentos são utilizados para atendimentos dos amilitares e seus dependentes. Portanto, justifica-se a necessidade eminente de contratar empresa com o objetivo de manter a integridade dos equipamentos, considerando que são equipamentos caros e que requerem sua manutenção e conservação, visando durabilidade e vida útil.

3.3. Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de utilização.

3.4. Quanto à manutenção corretiva justifica-se pelo fato da Organização Militar não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e /ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento dos aparelhos.

3.5. Somando-se ainda o fato de 100% do parque de aparelhos/equipamentos presente no gabinete odontológico não está coberto por garantia, demandando manutenção e troca de peças.

3.6 A contratada deverá garantir assistência técnica durante o período de garantia de no mínimo de 6 meses após execução.

3.7 A contratada será responsável por emitir relatório técnico detalhado com a descrição dos reparos realizados, peças substituídas, condições de funcionamento e orientações para manutenção preventiva

4. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|-------------------|---|
| PMGU | Géssyca Moreira Melo de Freitas Guimarães |

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Para que os serviços sejam prestados, verificam-se os seguintes requisitos mínimos peculiares à unidade:

5.1.1 A contratada deverá comprovar que possui as devidas certificações legais (nas esferas federal, estadual e municipal) para a prestação de serviço. Além disso, os trabalhos deverão respeitar as normas previstas pela Agência de Vigilância Sanitária (ANVISA)

5.1.2 O (s) trabalhador (es) da contratada deverá (ão) possuir qualificação necessária à realização dos serviços

5.1.3 O (s) trabalhador (es) da contratada deverá (ão) sempre usar os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à realização da atividade. Não é responsabilidade da contratante fornecer os devidos equipamentos;

5.1.4 O (s) trabalhador (es) da contratada deverá (ão) usar vestimentas com a identificação do fornecedor responsável pelo serviço. Não é permitido entrar no OM trajando camiseta sem manga (regata), bermuda, saia e sapato aberto (chinelo/sandália);

5.1.5 A contratada deverá agendar a realização do serviço previamente com a contratante com antecedência mínima de 48 horas antes dos trabalhos realizando contato com o militar designado para fiscalização do serviço. Tal procedimento possibilita a correta fiscalização da atividade por parte do fiscal de contrato

5.1.6 A contratada deverá informar à contratante, via ofício ou correio eletrônico a relação dos trabalhadores que irão realizar o serviço, com nome completo e dados de identificação oficial (anexar na relação uma cópia com os documentos oficiais de identificação com foto)

5.1.7 A contratante não irá fornecer alimentação, hospedagem ou assuntos congêneres ao (s) empregado (s) da contratada.

5.2 Os demais requisitos técnicos deverão cumprir as normas estabelecidas pela Unidade Gestora Gerenciadora (UGG) no certame licitatório

6. Levantamento de Mercado

6.1. A prestação de serviços de manutenção preventiva de equipamentos Odontológico por meio do pregão eletrônico é uma prática comum no âmbito da administração pública.

6.2. O certame se caracteriza pela prestação de serviços de manutenção preventiva de equipamentos odontológico, existindo diversas empresas capazes de suprir a necessidade em cada um dos diversos itens elencados no Termo de Referência. Não havendo metodologias novas que possam atender a necessidade da administração de melhor forma.

6.3. Não se verificou nenhum item do processo que se pudesse considerar que seu fornecimento fosse restrito a apenas algumas organizações privadas.

6.4. O Registro de Preço por meio do pregão eletrônico é a solução que melhor atende às necessidades da Administração para a aquisição dos insumos para saúde.

6.5. O levantamento de preços realizado pela equipe de planejamento da contratação se deu por meio de consulta através do compras.gov.br.

6.6. Para fomentar a pesquisa, também foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consulta a outros editais/termos de referência/atas SRP, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, o que levou a constatar que os outros órgãos e entidades contratam pessoa jurídica por meio de registro de preços, e condizente com a forma de contratação adotada por esta Administração.

6.7. Para obtenção dos preços foram utilizadas consultas através do compras.gov.br, assim como contratações anteriores por outros órgãos da administração pública, a equipe de planejamento realizou pesquisa considerando composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, nos termos do art. 5º, I da IN nº 65/2021. Esta metodologia foi adotada devido à

singularidade da solução que se pretende atender a necessidade administrativa, conforme consta nos autos do processo.

6.8. Esse método foi utilizado a fim de se obter êxito no recebimento de propostas para todas necessidades deste processo, respeitando as especificidades do município onde o 24º Batalhão de Infantaria de Selva está localizada e gerando também oportunidades para a participação das empresas locais, além de empresas fora do estado, ampliando a competição.

6.9. As pesquisas de preço e as descrições dos itens permitem a participação de interessados no país inteiro, sem dificuldades relacionadas à limitação geográfica, conquanto, devem ser adotadas medidas cautelosas quanto à adjudicação dos itens a empresas de localidade diversa do Órgão atendido, visando à redução ou eliminação dos riscos ao atendimento da necessidade de forma tempestiva.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A descrição da solução como um todo, trata da realização de manutenções preventivas e corretivas nos aparelhos e equipamentos odontológicos pertencentes ao patrimônio do gabinete odontológico do Posto Médico de Guarnição, com fornecimento de todas as peças necessárias para manter ou recuperar o funcionamento desses equipamentos, sem necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.2. Será estimado o máximo de manutenções preventivas e corretivas para cada um dos equipamentos listados em anexo I, sendo que, no caso das preventivas, estas deverão ser realizadas de acordo com a recomendação dos fabricantes e/ou por técnico especializado, que apresente certificado de capacidade técnica.

7.3. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, os quais serão de sua inteira e exclusiva responsabilidade, fornecendo a seus técnicos todas as ferramentas, instrumentos e EPI's necessários à execução dos serviços.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A relação em anexo I foi elaborada a partir do levantamento das máquinas e equipamentos que estão no Gabinete odontológico e que precisam de constante manutenção para se manterem funcionando.

8.2. A especificação dos equipamentos foi retirada das informações constantes no registro patrimonial da Instituição, com as quantidades confirmadas pela chefia do gabinete odontológico, onde se localizam os aparelhos e equipamentos objetos da manutenção a ser contratada.

8.3. Já a quantidade de serviço por equipamento/aparelho, foi definida com base no que já está sendo praticado em outro contrato que também tem como objeto a manutenção, apoiada no histórico da contratação deste objeto.

8.4. Assim, ficou definido manutenções de cada um dos equipamentos listados sempre que a empresa for acionada.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 249.393,39

9.1 O custo estimado para a contratação é R\$ 249.393,34 (Duzentos e quarenta e nove mil trezentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos)

9.2. O preço por item está disponível no ANEXO I

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A solução não será parcelada visto que, as peças serão pagas somente quando necessário a troca. Neste caso, entende-se que a divisão do objeto causaria prejuízos para os itens licitados, aumentando os custos unitários para a Administração ou não havendo interessados em participar do certame. Assim, o parcelamento destes itens traria prejuízos à Administração, pois deve-se resguardar a economia de escala, ou seja, deve-se observar que quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser o seu custo, até o limite em que a quantidade não importe, pois o preço manter-se-á reduzido. Registre-se também que o fornecimento de peças de fornecedor diferente ao que irá executar o serviço é um fator que dificultaria o controle e a própria execução do serviço. Exemplificando: caso os fornecedores sejam de Estados diferentes, seria necessário o envio das peças de um fornecedor para outro e teria que ser ponderado também possíveis custos com fretes.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não haverá contratações correlatas ou interdependentes para esta solução, visto se tratar de objeto cuja execução depende apenas da contratada e de sua própria mão de obra e equipamentos.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está de acordo com as Instruções Gerais para a Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército (IG12-02), seguindo os termos do Art. 13, com base no planejamento anual, a seção requisitante enviou o documento solicitando a abertura de processo licitatório, com quantidades definidas pelo histórico de consumo e na estimativa para o exercício de 2025/2026.

11.2. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025, bem como pode ser acessada pormenorizada no Portal Nacional de Compras Públicas através do link <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

13. Modelo de execução do objeto

13.1.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

13.1.1.1. De acordo com a definição publicada no site www.cimm.com.br, acesso em 07/04/2025, do Centro de Informação Metal Mecânica, manutenção preventiva é a “manutenção efetuada com a intenção de reduzir a probabilidade de falha de uma máquina ou equipamento, ou ainda a degradação de um serviço prestado. É uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data provável do aparecimento de uma falha, ou seja, é o conjunto de serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando a evitar falhas”.

13.1.1.2. A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada de acordo com a recomendação dos fabricantes e/ou por técnico especializado, que apresente certificado de capacidade técnica; destinados a prevenir a ocorrência de defeitos nos equipamentos, de acordo com manuais e normas técnicas específicas para os mesmos, através da aferição, calibração, reajustes, limpeza interna e externa, verificações elétricas e eletrônicas, mecânica, pneumáticas e hidráulicas, regulagens, revisões e lubrificação geral de cada equipamento. Na manutenção preventiva vincula as despesas de mão de obra e as despesas com materiais de consumo tais como: filtros, fusíveis, soldas, buchas, materiais de limpeza, fitas isolantes, mangueiras, parafusos, lâmpadas, graxas, óleos, correias, lâmpada, fios e cabos elétricos e outros do gênero.

13.1.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

13.1.2.1. De acordo com a definição publicada no site <https://garrasolucoeselétricas.com.br/manutencao-corretiva>, acesso em 07/04/2025, manutenção corretiva “é definida como sendo qualquer manutenção realizada com o objetivo de restaurar as condições iniciais e ideais de operação de máquinas e equipamentos, eliminando as fontes de falhas que possam existir. Dependendo do contexto, a manutenção corretiva pode ocorrer em duas situações distintas: devido a uma avaria inesperada e não planejada que tenha ocorrido, como por exemplo, a quebra de um redutor ou, em segundo caso, devido ao relato de problema identificado através de um programa de monitoramento das condições do equipamento, como por exemplo a intervenção após a detecção da vibração do motor.”

13.1.2.2. Reforça-se, que a manutenção corretiva compreende o serviço a ser realizado para correção de defeitos obedecendo-se ao manual técnico de cada equipamento. A manutenção corretiva será realizada com base nas disposições relacionadas a seguir:

13.1.2.2.1. A manutenção corretiva deverá consistir do atendimento ao chamado técnico em até 24 (vinte e quatro) horas, após o contato com a empresa, para o técnico chegar ao local da unidade e a contratada deverá restabelecer o funcionamento pleno dos equipamentos defeituosos imediatamente, caso contrário fica obrigada a sanar o problema num prazo máximo, inferior a 02 (dois) dias úteis, a contar da hora de abertura do respectivo chamado, exceto nos casos de substituição de peças e/ou por motivo de força maior, desde que devidamente justificado e com justificativa aceita pelo fiscal de contrato;

13.1.2.2.2. Cabe a Administração Pública, com base no Decreto 9373/2018, art. 3.º, IV, analisar se a realização da manutenção corretiva é vantajosa para a instituição ou se é mais viável se desfazer do equipamento substituindo por um novo, considerando a depreciação do mesmo, a urgência de sua reposição e a disponibilidade de recursos para a nova aquisição, uma vez que o custo de recuperação for maior que 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou se a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

13.1.2.2.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas com os serviços e materiais, bem como ferramental, aparelhos e utensílios a serem utilizados no cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, seguro de acidente de trabalho, multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e tudo mais que implique em despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos por ventura causados a terceiros durante a execução dos seus serviços.

13.2. Nos equipamentos que estiverem cobertos pela garantia de fábrica, deverão ser realizados, apenas procedimentos de manutenção preventiva, para evitar a perda da garantia.

13.3. A Contratada deverá dispor durante o período de execução dos serviços, de equipe especializada e qualificada coordenada por um supervisor geral ou preposto.

13.4. O Supervisor ou preposto é o profissional de campo que estará presente nos locais de prestação de serviços verificando a execução dos mesmos, sendo o responsável pela recepção de comunicados, avisos, notificações, relatórios e outros atos necessários ao bom desempenho dos técnicos, devendo o mesmo, representar a Contratada para sanar as dúvidas ou questões inerentes aos serviços contratados.

13.5. A CONTRATADA deverá ter ciência de que a prestação dos serviços se dará de maneira eventual, na medida em que surgirem as demandas de manutenção dos equipamentos e máquinas do PMGu/SIs. O quantitativo é estimativo e baseado no levantamento dos equipamentos e aparelhos odontológicos.

13.6. A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e, manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo às recomendações do fabricante, bem como recomendar ao PMGu eventuais providências que possam interferir no desempenho dos equipamentos.

13.7. A manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quando houver paralisação do equipamento ou quando for detectada necessidade de correção de defeito apresentado que possa prejudicar o funcionamento dos equipamentos, inclusive com a substituição de peças, sendo definido o quantitativo de 2 (duas) manutenções anuais por equipamento.

13.8. Quando necessária a substituição de peças defeituosas ou desgastadas, a Contratada deverá apresentar 3 (três) orçamentos da peça a ser adquirida, ou o preço tabelado do fabricante. Desta forma, a Administração pagará a CONTRATADA somente o valor referente às peças efetivamente substituídas. A troca somente poderá ser executada após a aprovação do orçamento.

13.9. A Contratante se reserva o direito de realizar pesquisa de preço, podendo não aceitar a peça/acessório ou preço da Contratada.

13.10. As peças e suas quantidades, bem como o quantitativo de serviços, deverão corresponder ao efetivamente realizado, devendo a Contratada se abster de propor peças e serviços em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

13.11. A contratada deverá apresentar dentro da validade, certificado de calibração dos instrumentos e dos padrões de medida, para calibração.

13.12. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inadequado dos equipamentos.

13.13. Deverão ser aplicadas apenas peças novas, certificadas e/ou recomendadas pelo fabricante, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconcondicionadas, recicladas, remanufaturadas ou provenientes de reutilização de material já empregado

13.14. As aquisições de peças deverão ser disparadas no prazo máximo de 24h após aprovação do relatório e ou orçamentos pelo Gestor ou Fiscal do contrato. Em caso de demora além do prazo inicial para entrega pelo fornecedor, deverá ser relatado para avaliação de uma solução de substituição do equipamento.

13.15. A CONTRATADA é responsável pela destinação e descarte de peças ou equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo a normas e legislação ambiental vigentes, o qual ocorrerá por solicitação da Fiscalização e mediante autorização expressa desta. Para bens patrimoniados/tombados, o descarte será de responsabilidade da CONTRATANTE.

13.16. Estes serviços têm a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos, acidentes, bem como garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos. Assim, devem ser seguidas todas as etapas necessárias à obtenção do resultado padrão instituídas pelo fabricante dos equipamentos.

13.17. A CONTRATADA deverá elaborar calendário de manutenção periódica considerando as especificidades e necessidades de cada equipamento.

13.18. A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que acionada a manutenção corretiva em função do desgaste natural ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais, novas, certificadas e/ou recomendadas pelo fabricante

13.19. ESPECIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

13.19.1. Capacidade Técnico-Profissional: comprovação de o licitante possuir em seu quadro técnico permanente (pessoas ligadas à empresa de modo permanente, sem natureza eventual, por meio de vínculos de natureza trabalhista e/ou societária, ou contrato de prestação de serviços), na assinatura do contrato:

13.20.2. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra. Porém o técnico da contratada deverá possuir telefone celular, através do qual poderá ser acionado durante horário comercial pelo Fiscal havendo situações de imprevisto. Caso não seja possível atender a chamada, os referidos técnicos deverão contatar com a maior brevidade possível a referida chefia.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. Os benefícios a serem alcançados com a contratação são a primazia pela qualidade e melhoria dos equipamentos da área odontológica e a melhoria no apoio ao bom desempenho das atividades fins da Instituição.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. O Gabinete Odontológico/PMGU deverá viabilizar as ações planejadas para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados de forma satisfatória, observando a qualidade da prestação do serviço e a garantia.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos produtos, observando, no que for cabível, o Decreto nº 9.178/2017, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para sustentabilidade nas contratações públicas federais.

16.1.1. Poderá ser solicitado que a empresa vencedora apresente, caso seja fabricante, licença ambiental e certificado, emitidos por órgão competente, atestando a destinação dos resíduos industriais de acordo com exigências de âmbito Federal, Estadual e Municipal.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas razões fáticas apresentadas e nos motivos expostos, conclui-se que a presente contratação é viável. Dessa forma, recomenda-se a abertura de processo de dispensa de licitação para a contratação do serviço de manutenção de aparelhos odontológicos, considerando que essa é a alternativa que melhor atende às necessidades e demandas apresentadas.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GESSYCA MOREIRA MELO DE FREITAS GUIMARAES

Membro da comissão de contratação

MARCELA MAYANA PEREIRA FRANCO CAVASSANA

Membro da comissão de contratação

MARCIO CAVASSANA COSTA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I RELAÇÃO DE ITENS.docx (37.83 KB)
- Anexo II - ANEXO II PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO.docx (41.94 KB)
- Anexo III - ANEXO III COTAÇÃO.pdf (1.73 MB)
- Anexo IV - ANEXO IV MEMORIA DE CALCULO.docx (47.64 KB)