



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 073 / 2025

Processo eletrônico 12984\2025

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente em sua estrutura, aproximadamente 18 unidades que atendem aos nossos usuários, de forma direta e/ou indireta. Os serviços estão divididos em: Atenção Primária a Saúde (APS), Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e Gestão. Para atendimento das mais variadas demandas destas áreas, surgem as necessidades de compras, tanto para manter nossos serviços em funcionamento, quanto para atendimento dos nossos usuários e para manutenção das estruturas físicas.

1.2 Por ora, nossos serviços de saúde contemplam desde serviços básicos em nossas Unidades Básicas de Saúde (UBS), como atendimentos de urgência/emergência no Pronto Atendimento e SAMU, bem como distribuição de medicamentos e fraldas, entre tantas outras demandas. Com isso **nossas aquisições/contratações visam a continuidade do atendimento e a garantia do bem-estar dos pacientes.**

1.3 Desta forma, este ETP visa tratar da necessidade de eventual e futura aquisição de insumos e materiais hospitalares, englobando produtos que servem como EPI (Equipamento de Proteção Individual) 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, sendo que a aquisição destes materiais é fundamental para **assegurar a continuidade do atendimento à saúde no nosso município.** A análise da demanda dos últimos meses, bem como a previsão de aumento no número de atendimentos, **demonstra a necessidade de reposição dos estoques de itens do grupo de materiais hospitalares classificados como EPI's (MMH - EPI's) como luvas, máscaras, entre outros. Tais produtos são de uso contínuo e amplamente utilizados pelos profissionais que atuam no município.** A falta desses insumos pode comprometer o pleno funcionamento da unidade, impactando diretamente na capacidade de realizar procedimentos, no bem-estar e na segurança dos pacientes, além de sobrecarregar os profissionais 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 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



2.2 Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2026/2029, 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**
- **2502 MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA**
- **2511 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

### 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. Os materiais e produtos correlatos a serem adquiridos, deverão atender aos padrões de qualidade e segurança exigidos pela legislação vigente no país, como:

3.3.2. Em atendimento a este requisito, e visando à garantia da segurança do usuário, da eficácia clínica e da qualidade técnica do produto, todos os itens deverão estar em conformidade com as Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**;

3.3.3. Os itens deverão estar em conformidade com Certificado do **INMETRO** – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;

3.3.4. O item de nº 9 (código do produto 10419) deverá possuir **Certificado de Aprovação (CA)** emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

#### 3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1. Devem ser expedidos, na fase de Habilitação, os seguintes registros, licenças ou autorizações, sob pena de desclassificação caso os devidos não sejam apresentados:

3.4.2. Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa para o comércio de produtos relacionados à saúde;



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



3.4.3. Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da sede do licitante;

3.4.4. Alvará Sanitário da Licitante, emitido por órgão da Vigilância Municipal /Estadual da sede da licitante.

3.4.5. 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 produtos 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 produtos 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 Visto a possibilidade introduzida pela Lei nº 14.133 de 2021, de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, os quantitativos dos itens foram estimados levando-se em consideração o consumo observado anteriormente, devendo o quantitativo ser duplicado, nesse sentido os quantitativos foram estimados para um consumo de 2 (dois) anos, e foram definidas com base nas necessidades de equipamentos estudada pelo setor de almoxarifado da Secretaria de Saúde (conforme ANEXO II), levando em consideração os itens que já existem em estoque e também os itens que foram previamente solicitados pelas unidades de Saúde do Município.

4.1.1 A quantidade mínima a ser cotada no certame, deve ser igual à quantidade total prevista para cada item:



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



Item	CATMAT	GRP	Descrição Técnica	Estimativa	Apresentação
1	-	41997	Avental de procedimento/proteção. Descartável, estéril (esterilizado por óxido de etileno). Tamanho único (medidas mínimas 1,20m x 0,70m). Cor: azul. Laminado, confeccionado em não tecido 100% polipropileno composto por três camadas, com tecnologia de camadas SMS. Gramatura 50g/m <sup>2</sup> . Impermeável com BFE (Eficiência de Filtração Bacteriana). Atóxico, hipoalergênico e isento de látex. Mangas longas, punho em elástico com dedal, decote careca com acabamento em viés na gola, abertura nas costas, tiras na cintura e no decote para amarração. Com 01 toalha de mão absorvente inclusa. Unidade (embalado individualmente mantendo esterilidade). Com registro na ANVISA (requisitos mínimos de identidade e qualidade em conformidade com RDC/Anvisa vigentes).	8.000	Unidade
2	-	41236	Avental de segurança/proteção de membros superiores (manga longa com punho), PVC, impermeável, reutilizável. Com tiras de sustentação para pescoço e fixação na cintura. Tamanho: 120 cm x 70 cm.	60	Unidade
3	-	41998	Avental de procedimento/proteção, descartável (não estéril). Tamanho único (medidas mínimas 1,10m x 1,40m). Cor: branco. Confeccionado em não tecido 100% polipropileno. Manga longa, com punhos em malha. Atóxico, hipoalergênico e	6.000	Pacote



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



			isento de látex. Com fechamento traseiro por tiras ajustáveis na cintura e pescoço. Gramatura 40g/m <sup>2</sup> (mínima). Pacote com 10 unidades (embaladas individualmente). Com registro na ANVISA (requisitos mínimos de identidade e qualidade em conformidade com RDC/Anvisa vigentes).		
4	358075	37380	Luva cirúrgica estéril, tamanho 6,5. Material: látex natural, formato anatômico. Descartável. Embalagem 01 par. Com registro Anvisa e Inmetro.	4.000	Par
5	375119	2682	Luva cirúrgica estéril, tamanho 8,0. Material: látex natural, formato anatômico. Descartável. Embalagem 01 par. Com registro Anvisa e Inmetro.	4.000	Par
6	375060	2683	Luva cirúrgica estéril, tamanho 8,5. Material: látex natural, formato anatômico. Descartável. Embalagem 01 par. Com registro Anvisa e Inmetro.	4.000	Par
7	-	2685	Luva látex para procedimento. Descartável. Com talco/pó (bioabsorvível). Tamanho M. Caixa 100 unidades. Com registro Anvisa e Inmetro	17.000	Caixa
8	-	2686	Luva látex para procedimento. Descartável. Com talco/pó (bioabsorvível). Tamanho P. Caixa 100 unidades. Com registro Anvisa e Inmetro.	17.000	Caixa
9	485533	10419	Máscara proteção respiratória N95, classe PFF2 (tipo bico de pato). Eficiência filtração mínima: 94%	3.000	Unidade



			(Classe S). Respirador dobrável com clipe nasal, tiras de vedação anatômica, sem válvula. Tamanho adulto, descartável. Com registro Anvisa e Inmetro. Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho.		
--	--	--	--	--	--

4.1.2 As quantidades definidas neste ETP foram estipuladas sob o suporte do Almoxarifado da Saúde, conforme consta no ANEXO II ESTIMATIVA LEVANTAMENTO DEMANDA, o qual verificou a série histórica de consumo dos itens já utilizados em anos anteriores;

4.1.3 O descritivo dos itens, bem como sua relevância para aquisição neste momento, foram elaborados com suporte da enfermeira Elisandra Valin, conforme consta no ANEXO III DESCRITIVO REVISADO ELIS.

#### 4.2. AMOSTRA:

4.2.1. Não se aplica.

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

#### 5.1. Das opções de mercado:

##### 5.1.1. Aquisição por pregão eletrônico com a finalidade de aquisição

A aquisição pontual, por meio de compras isoladas e não planejadas, mostrou-se inadequada para a natureza da demanda. Essa alternativa dificulta a padronização dos EPIs, compromete a continuidade do fornecimento, reduz o poder de negociação do Município e aumenta o risco de desabastecimento, especialmente em situações emergenciais. Além disso, compras fragmentadas tendem a gerar preços menos vantajosos e maior esforço administrativo para repetidas instruções de processos.

##### 5.1.2 Aquisição por adesão a Registro de Preços

A adesão a atas de registro de preços de outros entes públicos foi considerada como alternativa possível, porém apresenta limitações relevantes, como a falta de adequação dos itens às necessidades específicas das secretarias e departamentos municipais, quantitativos incompatíveis e incerteza quanto à disponibilidade de saldo e



prazos de entrega. Ademais, a dependência de atas externas reduz a autonomia do planejamento municipal e pode comprometer a reposição tempestiva dos EPIs.

### 5.1.3 Aquisição por pregão eletrônico com a finalidade de Registro de Preços

#### Considerando que a ARP:

5.1.3.1 Não nos obriga a comprar todo o estoque de uma vez, mas apenas o necessário conforme a demanda real. Isso evita o desperdício por vencimento de materiais hospitalares e o custo de manutenção de grandes estoques físicos;

5.1.3.2 Nos permite a otimização dos espaços de almoxarifado, a garantia de validade dos insumos através de entregas parceladas e o aproveitamento da economia de escala, em estrita observância ao Art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3.3 Nos possibilita cronogramas de entregas fracionadas. Isso transfere a responsabilidade e o custo do armazenamento logístico para o fornecedor, garantindo que o município receba lotes novos (com prazos de validade maiores), periodicamente.

5.1.3.4 Nos permite aproveitar a economia de escala, na qual o fornecedor oferece preços menores sabendo do potencial de venda total, mesmo que as retiradas sejam pequenas. Além disso, garante a padronização das marcas e modelos de EPIs em todas as unidades de saúde atendidas.

5.1.3.5 Nos permite a contratação imediata via nota de empenho, eliminando a necessidade de abrir um novo processo licitatório a cada reposição de estoque de luvas ou máscaras, o que seria inviável para itens de uso diário e essencial.

### 5.2 Da solução encontrada

5.2.1 Desta forma, o levantamento de mercado buscou analisar as soluções mais comuns para aquisição dos materiais pretendidos, sendo a opção demonstrada no item 5.1.3 a solução viável considerando que a demanda é flutuante e a perda de materiais/insumos vencidos é onerosa. Sendo assim a solução da Aquisição por pregão eletrônico com a finalidade de Registro de Preços, é a opção mais vantajosa para a administração pública.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado para registro de preços dos itens consta no ANEXO I deste 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 2412/2025.



## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstra que a aquisição de produtos que servem como EPI (Equipamento de Proteção Individual) para abastecimento das nossas unidades e serviços de saúde do município são necessários, tendo em vista que, a falta desses insumos pode comprometer o pleno funcionamento do sistema de saúde, impactando também diretamente na capacidade de realizar procedimentos e tratamentos. Deste modo os itens apresentados no tópico 4.1 se tornam de suma importância para a qualidade de vida dos munícipes e do funcionamento pleno de nosso sistema de saúde, a solução dessa necessidade se dá através da obtenção dos produtos, conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda – DFD.

### 7.1. Do Objeto:

7.1.1. Registro de Preços para eventual e futura aquisição de insumos e materiais hospitalares, englobando produtos que servem como EPI (Equipamento de Proteção Individual) 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.

### 7.2. Prazo de Vigência:

7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado em até mais 12 meses caso verificado a vantajosidade para a administração.

### 7.3. Reajustamento:

7.3.1. No caso de prorrogação da vigência do Registro de Preço, poderá ser aplicado como índice de correção monetária pelo IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) ou pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) após 1 (um) com base na data do orçamento/ proposta da empresa, desde que a garantida a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração pública.

### 7.4. Das Obrigações da Contratada:

7.4.1. 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.

7.4.2. Substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 15 (quinze) 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.



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

#### 7.5 **Das Exigências para Aquisição do Objeto:**

7.5.1. 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.

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

7.5.3. Fica estabelecido que na hora da entrega, caso aplicável, 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 for inferior a 12 meses.

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

7.5.5. 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. O prazo de entrega dos insumos é de 15 (quinze) 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) 3627-8531; 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 (de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 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 2.070 (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, 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 (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/SUPOORTE TÉCNICO:**

9.10.1. A licitante vencedora de cada item deverá manter abertos seus canais de contato para com a contratante, para facilitar as necessidades de atendimento quando necessário.

**9.11. LIMPEZA:**

9.11.1. Não se aplica.

**9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:**

9.12.1. Havendo indícios de irregularidade com os produtos, ou ainda, nos casos em que os produtos 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 destes materiais tem como foco principal manter nosso padrão de qualidade nos atendimentos aos usuários dos nossos serviços de saúde, tanto no que diz respeito aos atendimentos básicos nas UBS, como também no Pronto Atendimento e Atendimento Especializado.

**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



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



Fiscal de Contrato (Recebimento Definitivo)	Gabriela Marchi Trindade	12155	Enfermeiro (a) - CME
Fiscal de Contrato (Recebimento Definitivo)	Elisandra Brulinger Valim	12108	Agente Comunitário de Saúde – Enfermeira Coord. Atenção Primária
Fiscal de Contrato (Recebimento Definitivo)	Ketlin Raubach Lisboa	16665	Enfermeiro (a)
Fiscal de Contrato (Recebimento Definitivo)	Marco Antônio Dias da Silva	16602	Enfermeiro (a)
Fiscal de Contrato (Recebimento Definitivo)	Francielli Gonçalves Figueiredo	16635	Enfermeira
Fiscal de Contrato (Recebimento Provisório)	Jaílson Rocha	18937	Estoquista
Fiscal de Contrato (Recebimento Provisório)	Márcia Silvestre de Oliveira	16941	Dirigente de Setor
Fiscal de Contrato (Recebimento Provisório)	Jordana Groth Mingure	18944	Estoquista

**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:**

**a)** 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:

**b) 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:

**11.2.1. 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



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



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:**

11.2.5. 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](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 dos produtos, o 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 produto entregue está de acordo com o pactuado:

- Se o produto está dentro do prazo de validade, conforme consta no item 7.3.7.;
- Se o produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, INMETRO, CA etc), quando for o caso;
- Se o produto atende os requisitos apresentados em Edital/ETP/TR;

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.



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



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 (três) 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. O descarte de materiais hospitalares serão realizados em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da unidade, conforme a classificação estabelecida pela RDC/ANVISA nº 222/2018, mitigando e minimizando o máximo possível o impacto ambiental.

**15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:**

15.1. Os produtos relacionados no tópico 4.1 terão 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)

**2502** MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

**2511** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

**Tipo de Recurso:** 1500 – 1002

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.28 – MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

**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



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



normativas, o planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos e vai suprir adequadamente às demandas do Município de Imbé.

Imbé, 29 de abril de 2026.

Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
Alan Machado Lima  
Agente Administrativo  
Matrícula 18.855

\_\_\_\_\_  
Pâmela Aurélio N. B. Cavalheiro  
Agente Administrativo  
Matrícula 17.145

Revisado por:

\_\_\_\_\_  
Milene Pinheiro Machado  
Técnica em Contabilidade  
Matrícula 13.650