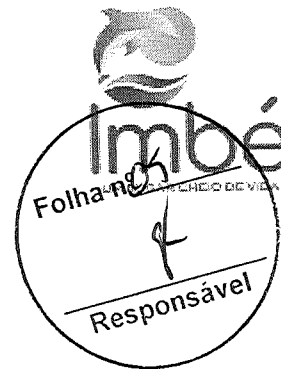


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. JUSTIFICATIVA

1.1.1. Viabilizar, por meio de Registro de Preços, a eventual e futura aquisição de carimbos e troca de borracha de polímero para a Prefeitura Municipal de Imbé, visando atender as demandas das Secretarias Municipais e o Gabinete do Prefeito.

1.1.2. A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar justifica-se pela necessidade de confecção e/ou reposição de carimbos usados diariamente nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Imbé, para utilização nos documentos que circulam internamente e devem ser validados pela aposição de carimbo, para substituição de carimbos já existentes em decorrência de danos e para atender a necessidade de confecção aos novos servidores.

1.1.3. Os carimbos são uma ferramenta importante para o desenvolvimento das atividades da Administração Pública, ajudando a garantir a autenticidade, organização, eficiência e segurança dos documentos oficiais do Executivo Municipal.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações e está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro do Programa Administração Governamental – 010, que tem por objetivo um conjunto de ações desenvolvidas visando a participação/coordenação de recursos humanos, materiais, financeiros, técnicos e institucionais do setor público, assegurando a eficiência e controle da Gestão Municipal, na Ação 2151, que tem por finalidade coordenar as atividades de apoio as demais secretarias e órgãos municipais, controlar os expedientes legais, projetos de Lei, decretos e atos administrativos, controlar os bens patrimoniais e demais atividades inerentes a esta secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

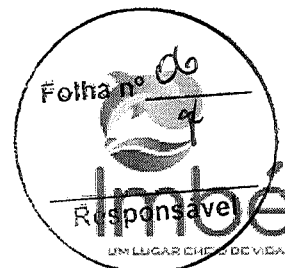
3.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

3.1.1. O licitante vencedor deverá apresentar 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 Estudo Técnico Preliminar.

3.2. NATUREZA DO OBJETO



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

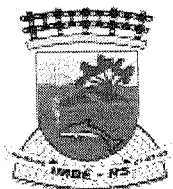


3.2.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, as especificações dos produtos estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Visto a possibilidade introduzida pela Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, os quantitativos foram estimados levando-se em consideração a demanda atual e possível prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços.

Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
1	19988	Carimbo rotativo com texto para uso particular e para viagem tipo Trodat 4817, altura de letra de 3,8 mm ou superior, almofada de reposição tipo monocromática 6/4817, com os seguintes textos acompanhados de data na forma XX XX. XXXX - dia mês ano: cancelado, digitado, anulado, bom para, arquivado, liquidado, lançado, autorizado, conferido, enviado, recebido, pago	Unidade	5
2	20001	Carimbo rotativo datador para uso particular e para viagem tipo Trodat 4820, altura dos caracteres de data de 4 mm ou superior, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4911	Unidade	5
3	20004	Carimbo oval para uso particular e para viagem tipo trodat 46050, tamanho máximo da placa de texto de 50 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/46050, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
4	20006	Carimbo quadrado para uso particular e para viagem tipo trodat 4921, tamanho máximo da placa de texto de 12 x 12 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4921, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
5	38702	Carimbo retangular para uso particular e para viagem tipo trodat 4923, tamanho máximo da placa de texto de 30 x 30 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4923 e multicolor impression, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	40
6	20008	Carimbo retangular para uso particular e para viagem tipo Trodat 4911, tamanho máximo da placa de texto de 38 x 14 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4911 e multicolor impression, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente	Unidade	500
7	20009	Carimbo retangular para uso particular e para viagem tipo Trodat 4924, tamanho máximo da placa de texto de 40 x 40 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4924, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente	Unidade	100
8	20010	Carimbo retangular para uso particular e para viagem tipo Trodat 4918, tamanho máximo da placa de texto de 75 x 15 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4918 e multicolor impression, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente	Unidade	20
9	20011	Carimbo retangular para uso particular e para viagem tipo Trodat 4916, tamanho máximo da placa de texto de 70 x 10 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4916, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3



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



Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
10	38703	Carimbo retangular para uso particular e para viagem tipo Trodat 4926, tamanho máximo da placa de texto de 75 x 38 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4926, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	5
11	38704	Carimbo retangular para uso particular e para viagem tipo trodat 4928, tamanho máximo da placa de texto de 60 x 33 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4928, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
12	38705	Carimbo redondo para uso particular e para viagem tipo trodat 4630, tamanho máximo da placa de texto ø 30 mm, almofadas de reposição tipo monocromática 6/4630, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	30
13	38708	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 46050, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
14	38709	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4921, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
15	38710	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4923, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
16	38711	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4911, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	70
17	38712	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4924, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	5
18	38713	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4918, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
19	38714	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4916, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
20	38715	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4926, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
21	38716	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4928, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3
22	38717	Confecção e Troca de borracha carimbo tipo Trodat 4630, texto de acordo com disposição pré-estabelecida pelo requerente.	Unidade	3

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

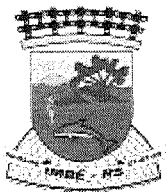
5.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

5.2. 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.

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

5.3.1. Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP





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



5.3.1.1. De modo geral, na aquisição de bens de consumo acredita-se que haja ganho econômico na compra em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo estimado.

5.3.1.2. Com a utilização do SRP, a Prefeitura Municipal de Imbé tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista 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.

5.3.1.3. Tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação. Os bens classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

5.3.2. Adesão a Ata de Registro de Preços:

5.3.2.1. 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:

5.3.2.2. 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.

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

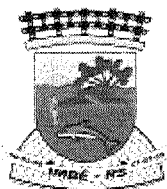
5.3.2.4. Outro ponto a ser considerado é que cada aderente somente pode contratar 50% do registrado na Ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registrado na Ata.

5.3.3. Análise e escolha entre as formas de aquisição:

5.3.3.1. Entende-se como formato mais adequado a aquisição por meio de SRP, visto que a aquisição dos itens se dará por demanda previamente localizada e distribuída entre os diversos prédios da Prefeitura Municipal de Imbé, e devido à diversidade de materiais que se pretende licitar.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, e deverá constar como anexo



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



do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 6.2 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.

6.2. O custo estimado para o registro de preços dos itens é de **R\$ 32.584,15** (trinta e dois mil quinhentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos), conforme preço da ARP 035/2023 concluída em 06/06/2023.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução para eventual aquisição de carimbos e troca de borracha de polímero, se dará por meio de **Registro de Preço**, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado o preço vantajoso.

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.

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

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO

9.1.1. Os prazos máximos para o fornecimento de carimbos, contados do recebimento da respectiva Nota de Empenho, serão de:

9.1.2. Até 05 (cinco) dias úteis quando a quantidade for de 01 (uma) a 10 (dez) unidades;

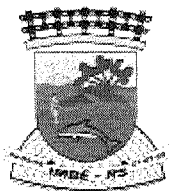
9.1.3. Até 10 (dez) dias úteis quando a quantidade for superior a 10 (dez) unidades.

9.1.4. A licitante vencedora deverá refazer ou corrigir os materiais/serviços rejeitados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação para realização das correções.

9.1.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Imbé, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2 LOCAL/HORÁRIO

9.2.1. Os itens deverão ser entregues em horário comercial (das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no Departamento de Almoxarifado, situado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da Secretaria Municipal de Obras e Viação.



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



9.3. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO

9.3.1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto.

9.4. GARANTIA

9.4.1. Os serviços executados deverão possuir prazo de garantia, a partir da execução, de no mínimo de 03 (três) meses.

9.4.2. A garantia começará a contar da data do recebimento definitivo, abrangendo qualquer defeito decorrente do serviço que a peça venha a apresentar.

9.4.3. A garantia inclui reexecução do serviço em desconformidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Imbé.

9.4.4. Todas as peças, componentes ou acessórios fornecidos pela licitante vencedora terão garantia de 03 (três) meses contra defeitos, comprometendo-se a licitante vencedora com a substituição das mesmas dentro do período da garantia, sem custos para a Prefeitura Municipal de Imbé.

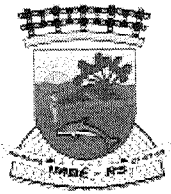
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Espera-se com a formação do Sistema de Registro de Preços adquirir os produtos com o melhor preço e com qualidade que atenda as especificações, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes, de forma rápida e ágil.

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 Administração			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Elenice Rojas da Silva Lopes	13897	Assessor Técnico
Gestor de Contrato Suplente	Mônica Fritsch	17458	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretor Depart. Almoxarifado
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	16963	Oficial Administrativo
Fiscal de Contrato	Giovani Costa André	2040	Vigia
Fiscal de Contrato	Débora Silva Santos dos Santos	17689	Estoquista
Fiscal de Contrato	Miriam Fabiane Souza dos Passos Maldaner	17691	Estoquista



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



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 Estudo Técnico Preliminar, para efeito de posterior verificação da conformidade dos 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

11.2.1.1. 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.**

11.2.1.2. 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

11.2.2.1. 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.

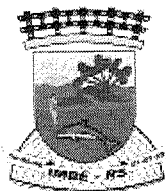
11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA

11.2.3.1. 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.

11.3. DEFINITIVAMENTE, em até 3 (três) dias uteis 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

11.3.1.1. 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:



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



11.3.1.1.1. A descrição dos produtos, 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;

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

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

11.3.1.1.4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho.

11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA

11.3.2.1. Os produtos estão em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou do próprio produto, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação dos mesmos.

11.3.2.2. 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.

11.3.2.3. Na hipótese prevista no item 11.3.2.2, 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. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO

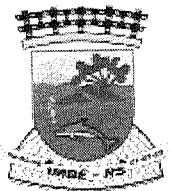
15.1. Levando em consideração que o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é considerado comum, conforme item 3.2.1., o critério de **MENOR PREÇO** por **ITEM** se apresenta como o mais vantajoso para o julgamento do certame.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADM

2.151 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração - ADM

Cod. Red. 62 - 3.3.90.30.00.00.00 0001 – Material de Consumo



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



14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conforme análise do presente Estudo Técnico Preliminar, chegou-se a conclusão que a contratação do presente Estudo Técnico Preliminar mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Imbé, 23 de maio de 2024.

Elaborado por:

Mônica Fritsch
Mônica Fritsch
Agente Administrativo

Mônica Fritsch
Agente Administrativo
Matricula 17458

