

**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 aquisição de estantes metálicas, para substituição de estantes antigas danificadas, bem como a instalação de estantes novas para acomodação dos arquivos da Prefeitura Municipal de Imbé.

1.1.2. Os itens a serem adquiridos, especificados na Tabela do item 4.1 deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, visam proporcionar uma melhor organização e preservação dos documentos, melhorias ao armazenar as caixas de arquivo, limpeza e composição do local.

1.1.3 Cabe esclarecer que se encontra vigente a Ata de Registro de Preço nº 014/2024, cujo objeto é Registro de Preço de estantes metálicas, no entanto o item nº 36210 da referida Ata encontra-se zerado e do item nº 38055, restam apenas uma unidade, não sendo suficiente para atender as demandas do Executivo Municipal

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Tendo em vista estar no início de implementação da Lei Federal nº 1.4133, de 1º de abril de 2021, o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2024 ainda não foi finalizado, no entanto a contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações, documento este que subsidiará a elaboração do PCA.

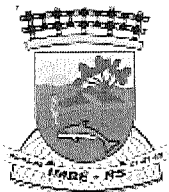
2.2. No entanto, a contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro do Programa Administração Governamental – 10, que tem por objetivo um conjunto de ações desenvolvidas visando à participação/coordenação de recursos humanos, materiais, 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

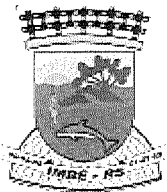
4.1. Visto a possibilidade introduzida pela Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, os quantitativos foram estimados levando-se em consideração as estantes a serem substituídas, que compõe atualmente os arquivos desta prefeitura, bem como o levantamento de necessidade de novas estantes, e a grande demanda do local para armazenamento de novos documentos.

Lote	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	1	36210	ESTANTE EM AÇO INDUSTRIAL COM PROFUNDIDADE DE 0,30 M; ALTURA 3 M; LARGURA: 0,925 M; COLUNAS L03 0,05 M X 0,03 M COM FUROS EM OBLONGO, EM CHAPA 14; COM 9 PRATELEIRAS EM CHAPA 22, CADA UMA COM 2 (DOIS) REFORÇOS EM ÔMEGA E 3 (TRÊS) DOBRAS NAS LATERAIS E FRONTAIS, SENDO A PRIMEIRA DOBRA (EXTERNA) ENTRE 0,03 E 0,04 M; PARAFUSOS E PORCAS PARA MONTAGEM INCLUÍDOS; COR CINZA; PINTURA: ELETROSTÁTICA A PÓ (POLIEXTER/EPÓXI).	Unidade	100
2	1	38055	ESTANTE EM AÇO INDUSTRIAL COM PROFUNDIDADE DE 0,30M; ALTURA DE 1,98M; LARGURA DE 0,925M; COLUNAS L09 0,05M X 0,03M COM FUROS EM OBLONGO, EM CHAPA NO MÍNIMO 14; COM 6 PRATELEIRAS EM CHAPA NO MÍNIMO 22, CADA UMA COM 02 (DOIS) REFORÇOS EM ÔMEGA E 03 (TRÊS) DOBRAS NAS LATERAIS E FRONTAIS, SENDO A PRIMEIRA DOBRA (EXTERNA) ENTRE 0,03 E 0,04M; PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS PARA MONTAGEM INCLUÍDOS; COR CINZA; PINTURA; ELETROSTÁTICA A PÓ (POLIEXTER/EPÓXI).	Unidade	100

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda estranha para o mercado.

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



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



5.3. 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.

5.4. Entre as soluções disponíveis para a aquisição de estantes, foram encontradas as seguintes opções:

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

5.4.1.1. 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 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.

5.4.2. Adesão a Ata de Registro de Preços:

5.4.2.1. 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:

5.4.2.2. 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.

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

5.4.2.4. 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.

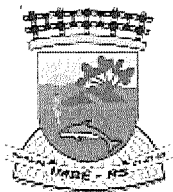
5.5. Análise e escolha entre as formas de aquisição:

5.5.1. Entende-se como formato mais adequado a aquisição por meio de SRP, item 5.4.1 tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da Ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação.

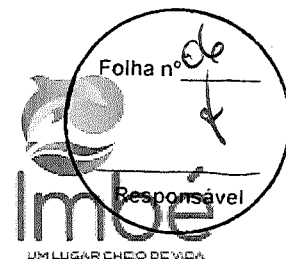
6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

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 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\$ 91.000,00** (noventa e um mil), conforme ARP nº 014/2024 concluída em 27/02/2024.



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



6.3. Conforme Inciso II, do Artigo nº 23, da Lei Federal nº 14.333/2021 o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio, entre outros, de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1(um) ano anterior a data da pesquisa de preço, inclusive mediante Sistema Registro de Preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução para eventual aquisição de estantes metálicas, se dará por meio de **Registro de Preço**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 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. A licitante vencedora deverá entregar em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho, todos os itens solicitados. 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 licitante vencedora ocorrerá por intermédio do Gestor de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato relacionados no item 11.1.

9.1.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

9.2 LOCAL/HORÁRIO

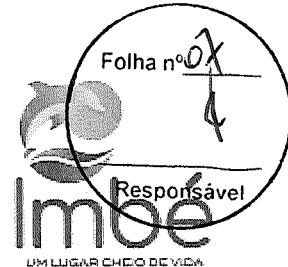
9.2.1. Os itens deverão ser entregues em horário comercial (das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no Departamento de Almoxarifado, situado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da Secretaria Municipal de Obras e Viação.

9.3. ACONDICIONAMENTO

9.3.1. Os produtos deverão ser acondicionados de forma adequada, em embalagens individuais, priorizando materiais resistentes, que garantam a proteção e a integridade dos itens



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



durante o transporte e armazenamento, evitando o uso de embalagens danificadas, que possam comprometer a qualidade dos produtos.

9.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

9.4.1. 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, que deverá ocorrer no local descrito no item 9.2.1., conforme dispuser na Nota de Empenho.

9.4.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português.

9.5. SUBCONTRATAÇÃO

9.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

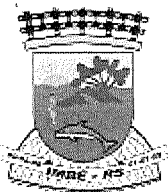
10.1. Espera-se com a formação do Sistema de Registro de Preços adquirir os produtos com o melhor preço e com qualidade que atenda as especificações, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes, e de forma rápida e ágil.

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 Dep. Almoxarifado
Fiscal de Contrato	Adriana Dias Izidoro	6499	Serviços Gerais - Dirigente de Setor
Fiscal de Contrato	Giovani Costa André	2040	Vigia
Fiscal de Contrato	Mirian Fabiane Souza dos Passos Maldaner	17691	Estoquista
Fiscal de Contrato	Débora Silva Santos dos Santos	17689	Estoquista
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	16963	Oficial Administrativo





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.**

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE

11.2.2.1. 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 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 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. NOTA FISCAL/FATURA

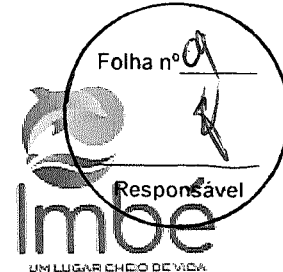
11.3.1.1. Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

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;



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



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. Conferir se os produtos estão devidamente embalados, e corretamente identificados.

11.3.2.2. Conferir os valores unitários e totais com a nota fiscal.

11.3.2.3. Conferir se os produtos estão de acordo com o descritivo do Termo de Referência.

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 11.3. 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.

11.5. GARANTIA

11.5.1. A empresa vencedora se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação em consonância com Termo de Referência, inclusive os problemas causados pelo transporte do produto no ato da entrega.

11.5.2. A garantia terá o prazo de 01 (um) ano, a contar da data da entrega/aceite. A garantia, solicitada pela Secretaria Municipal de Administração, abrange qualquer defeito de fabricação que o item/produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega. A garantia deve ser realizada no local onde se encontra o equipamento.

11.5.3. A garantia inclui a substituição do produto defeituoso no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Imbé.

11.5.4. A empresa vencedora se obriga, a cumprir todas as exigências mínimas do edital de licitação em consonância com o respectivo Estudo Técnico Preliminar e fornecer os itens conforme descrições, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



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



12.1. Não se verifica a necessidade de providências prévias ao contrato.

13. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

13.1. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. **IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Não se aplica.

15. **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 nº 3.3, o critério de **MENOR PREÇO** por **ITEM** se apresenta como o mais vantajoso para o julgamento do certame.

16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 As despesas decorrentes da aquisição correrão pelas dotações orçamentárias conforme abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADM
Aquisição de Equip. da Secretaria Municipal de Administração - ADM
Rubrica – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Material Permanente

17. **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Conforme análise do presente Estudo Técnico Preliminar, chegou-se a conclusão que a aquisição dos itens presentes neste ETP mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Imbé, 29 de abril de 2024.

Elaborado por:

Mônica Fritsch
Agente Administrativo
Matrícula 17458
Mônica Fritsch
Mônica Fritsch
Agente Administrativo