



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. Trata-se de abertura de expediente para solicitação de uma nova Ata de Preço para eventual e futura aquisição de **Material de Consumo**, essências de limpeza e manutenção de vias públicas. A demanda por estes itens é contante considerando as diversas atividades de manutenção e limpeza, melhorias desempenhadas pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana.

1.2. A Secretaria de Limpeza Urbana gerencia a manutenção preventiva, e corretiva e assertiva de parques praças alamedas e vias públicas do município de Imbé, a disponibilidade adequada desses materiais é essencial para a execução eficaz dos serviços. Desta forma se faz necessário dos materiais para viabilização de serviços, nas quais exigências e especificações estabelecidas, conforme pedido de compra nº 2319/2024.

2. **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

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

3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. **REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL:** Não se aplica.

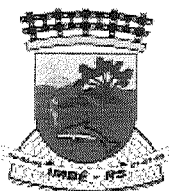
3.2. **VISITA TÉCNICA:** Não se aplica.

3.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Não se aplica.

3.4. **REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:** Não se aplica.

3.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Apresentar atestado de capacidade técnica aferido por empresa privada e/ ou órgão público o qual atesta a aptidão da empresa na venda e entrega dos produtos/materiais descritos no levantamento da demanda, conforme Lei 14.133/21.

3.6. **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:** Não se aplica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



3.7. **SUSTENTABILIDADE:** Adquirir produtos de alta qualidade e resistência, reduzindo a necessidade de substituição frequente, consequentemente, o consumo de recursos. Itens que tenham garantia prolongada são preferíveis, pois garantem uma vida útil mais longa, minimizando o impacto ambiental associado à produção e descarte.

3.8. **REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:** Não se aplica.

3.9. **INFORMAÇÃO ESPECÍFICA DA PROPOSTA DE PREÇO:** Não se aplica.

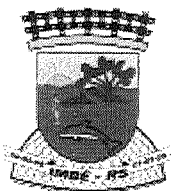


4. **LEVANTAMENTO DA DEMANDA**

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, conforme Anexo Classificado.

Lote	Item	Código do produto	Descrição	Unidade	Quant.
01	01	3622	ILHÓS PARA ROÇADEIRA STIHL FS 220 - Modelo Manual	PEÇA	600
	02	39539	Carretel Roçadeira TrimCut 42-2 Stihl, Original, modelo FS 220.-Modelo Manual	UNIDADE	400
	04	39410	Bombona (tonel, tambor), fabricada em polietileno de alta densidade. Medidas e capacidade aproximada: 200 litros, 1 metro de altura sem tampa. Com garantia contra defeitos de Fabricação.	UNIDADE	300
	05	37984	Fio de Nylon para roçadeira, perfil quadrado, indicado para roçar mato, cortar grama e tarefas diversas em jardinagem. Modelo universal, compatível com marcas e modelos variados de roçadeiras. Dimensões: espessura 3,0mm. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Em rolo com no mínimo 300m.	ROLO	300

4.2. **AMOSTRA:** Não se verifica a necessidade de apresentação de amostra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

5.1 A Prefeitura Municipal de Imbé busca a aquisição de **MATERIAL DE CONSUMO**, com a finalidade de manutenção e conservação preventiva, corretiva e assertiva, de parques praças alamedas, áreas verdes e vias públicas do município de Imbé, a disponibilidade adequada desses materiais é essencial para a execução eficaz dos serviços.

5.2 Considerando que o objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado; e que não é possível a locação dos itens, o atendimento à solução exige a contratação de empresa para o fornecimento dos bens demandados.

5.3 Foi escolhida a contratação através do Sistema de Registro de Preços de forma a garantir a disponibilidade dos itens listados durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. Desta forma, os pedidos são realizados de acordo com as necessidades de aquisição do órgão durante a vigência do contrato.

5.4 A pesquisa de preço foi realizada através da análise de compras similares feitas pela administração Pública, concluídas no período 1 (um) ano anterior a data de pesquisa de preço, através do PAINEL DE PREÇOS, do Governo Federal; no Portal Nacional de Compras Públicas, e em sítios eletrônicos especializados, conforme art. 7º do Decreto Municipal nº4.158/2023.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.

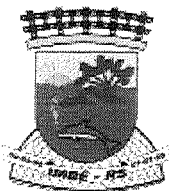
6.1 A planilha de pesquisa de preços para esta ação se encontra anexo, destacando a estimativa do valor mediano unitário, acompanhada pelas cotações de preços cujos valores são valores referenciais de mercado.

6.2 A pesquisa de preço foi realizada através da pesquisa de compras similares feitas pela Administração Pública, concluídas no período de 1 (um) ano anterior a data de pesquisa de preços.

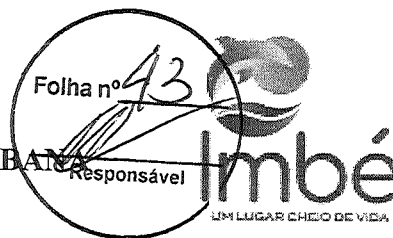
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

7.1. OBJETO:

7.1.1 Aquisição de materiais de consumo, essências de limpeza e manutenção de vias públicas. A demanda por estes itens é constante, considerando as diversas atividades de manutenção e limpeza, melhorias desempenhadas pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



7.2. PRAZO DE CREDENCIAMENTO:

7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

8.1 Considerando a nova Ata de Registro de Preço pretendida, a opção avaliada como mais conveniente é o parcelamento, visando proporcionar ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens. O objetivo do parcelamento é de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não represente perda da economia de escala.

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

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a contratada ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato, por meio do e-mail limpezaurbana@imbe.rs.gov.br e telefone 51 – 3627-8217.

9.1.2. A empresa vencedora deverá entregar, em 15 (quinze) dias úteis, prazo máximo, da requisição expressa e/ou emissão da nota de empenho, todos os itens solicitados. O prazo para a entrega dos materiais, justifica-se conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Imbé, que além de não possuir estrutura física com a finalidade de armazenamento/depósito próprio, tem a necessidade de executar diversos serviços de pronto atendimento – manutenção e reparos.

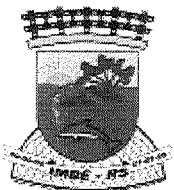
9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. Os itens/produtos deverão ser entregues, em conformidade com as especificações e quantidades informadas na cotação e/ou orçamento e respectivamente constantes na Nota de Empenho, no almoxarifado responsável a ser indicado pela secretaria solicitante, nos limites do município de Imbé, observado o horário compreendido entre 8:30 horas às 11:30 horas (turno manhã) e 13:30 horas às 16:30 horas (turno tarde).

9.2.2. O frete dos materiais /produtos ficará a cargo da empresa vencedora, seja ela através de transporte da empresa vencedora, seja ela através de transporte da empresa e/ ou transportadora contratada.

9.3. ACONDICIONAMENTO/IDENTIFICAÇÃO:

9.3.1. Os materiais deverão ser devidamente embalado/ encaixotado e identificado.

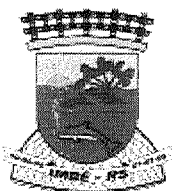


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



- 9.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Não se aplica.
- 9.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** Não se aplica.
- 9.6. **SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:** Não se aplica.
- 9.7. **ACOMPANHAMENTO:** Não se aplica.
- 9.8. **PROVA:** Não se aplica.
- 9.9. **TROCA DE PEÇAS:**
- 9.9.1 Troca de peças, por originais e novas, de processos, bem como a necessidade apresentação das peças antigas para conferência, controle e descarte.
- 9.10. **SAC/SUPORTE TÉCNICO:** Necessidade de disponibilização pela empresa de Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC e indicação do número para atendimento comercial ou a necessidade de suporte técnico remoto ou pelo sítio eletrônico, bem como o prazo para atendimento, forma de atendimento (0-800, e-mail, etc.).
- 9.11. **LIMPEZA:** Não se aplica.
- 9.12. **GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:**
- 9.12.1. A garantia começará a contar da data de entrega/aceite. Abrangendo de qualquer defeito de fabricação que o item / produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/ aprovação pela respectiva comissão de recebimento:
- 9.12.2. A garantia inclui a substituição do produto defeituoso no prazo máximo de 07(sete) dias a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Imbé.
- 9.13. **GARANTIA DE PROPOSTA:** Não se aplica.
- 9.14. **GARANTIA CONTRATUAL:** Não se aplica.
10. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**
- 10.1. Espera-se com a contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar, manter vigente a Ata de Registro de Preço de **material de Consumo**, permitindo a renovação do acervo de materiais disponíveis, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Imbé
- 10.2. Propiciar a manutenção e conservação preventiva, corretiva e assertiva de parques praças alamedas, áreas verdes e vias públicas do município de Imbé, a disponibilidade adequada desses materiais é essencial para a execução eficaz dos serviços. Proporcionando bem-estar aos moradores dos locais que serão atendidos.



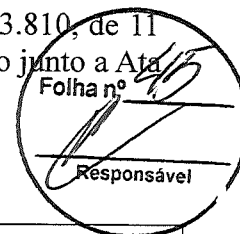


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



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, solicita-se que seja criada Portaria de designação, para atuação junto a Ata de Registro de Preços.



Secretaria Municipal de Limpeza Urbana			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	André Luis Carlos	17740	Dirigente de Núcleo
Gestor de Contrato Suplente	Josilene de Borba Rodrigues	6435	Continuo
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	50000	Oficial Administrativo
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretor do Dpto. Almox.
Fiscal de Contrato	Giovani Costa André	2040	Vigia

11.2. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Ata de Registro de Preço gerada a partir deste ETP, para efeito posterior de verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas, no recebimento provisório o Fiscal de Contrato.

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 proibida a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura**.

11.2.1.1. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**



11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE: Conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues, estando de acordo com a Nota Fiscal /Fatura, e se estão devidamente acondicionadas.

11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável deve escrever ou carimbar no canhoto da nota Fiscal/Fatura, e no recebido do frete por exemplo: **(Embalagem danificada conferência pelo solicitante, e possível indenização).**



11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Não se aplica.

11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO, 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 ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

1. A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação, proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;

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

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

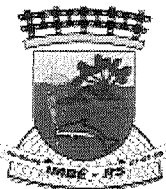
4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:

11.3.2.1. Conferir se o bem/produto entregue está de acordo com as especificações exigidas no edital de licitação em consonância com o respectivo pedido de compras e termo de referência, constantes na proposta da vencedora para cada item.

11.3.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS:

11.3.3.1 Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.



11.4. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

11.5. Na hipótese prevista no item 11.4. O prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

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

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 mensura possíveis impactos ambientais e/ou medidas, de tratamento mitigadoras

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

15.1. O critério de julgamento adotado, será o **menor** preço por item. Sendo o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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):

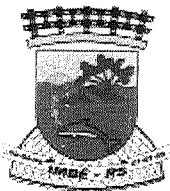
ÓRGÃO: 08 Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SMLU

PROGRAMA: 0064 – Limpeza Pública

AÇÃO: 2353 – Manutenção da Secretaria e dos Serviços de Limpeza Urbana

Tipo de Recurso: 1500 (Livre)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.24.00.00.00—MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



Folha nº 48

Responsável

ÓRGÃO: 08 Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SMLU

PROGRAMA: 0064 – Limpeza Pública

AÇÃO: 2353 – Manutenção da Secretaria e dos Serviços de Limpeza Urbana

Tipo de Recurso: 1500 (Livre)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.25.00.00.00–MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MOVEIS

ÓRGÃO: 08 Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SMLU

PROGRAMA: 0064 – Limpeza Pública

AÇÃO: 2353 – Manutenção da Secretaria e dos Serviços de Limpeza Urbana

Tipo de Recurso: 1500 (Livre)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.99.00.00.00–OUTROS MATERIAS DE CONSUMO.

17.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1 Conforme se verifica no presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

André Luis Carlos
Matricula: 17740

Josilene de Borba Rodrigues
Matricula: 6435

Imbé, 06 de Janeiro de 2024


Marcelo de Araujo Silva

Secretário Adjunto da secretaria de Limpeza Urbana
Portaria nº1730/2023