

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



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. Aquisição de Papeis e Encadernados, visando o atendimento das futuras demandas oriundas das diversas unidades da Prefeitura Municipal de Imbé.

1.2. Os itens a serem adquiridos, visam proporcionar condições adequadas aos servidores no desenvolvimento de suas atividades laborais, o andamento dos serviços administrativos nos prédios públicos municipais e também possuem o objetivo de facilitar a aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino, por meio de ações que viabilizam um ambiente escolar adequado, sendo indispensáveis e de uso diretamente ligado a atividade de sala de aula.

**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 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. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:**

3.1.1. Não se aplica.

**3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:**

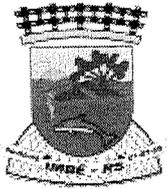
3.2.1. Não se aplica.

**3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:**

3.3.1. Não se aplica.

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





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



3.4.1. Não se aplica.

**3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

3.5.1. O licitante 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.

**3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:**

3.6.1. Não se aplica.

**3.7. SUSTENTABILIDADE:**

3.7.1. Será exigido que todos os produtos estejam em conformidade não apenas com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, mas também com as normas estabelecidas pelo Inmetro, para que assim possamos disponibilizar materiais ecologicamente corretos bem como promover a racionalização de recursos naturais.

**3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:**

3.8.1. Não se aplica.

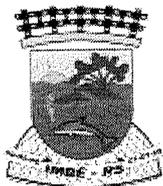
**3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:**

3.9.1. Não se aplica.

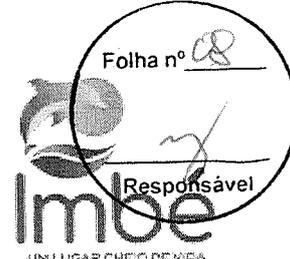
**4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA**

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 com base nas aquisições das últimas Atas de Registro de Preços, nos Pedidos de Compras dos últimos 5 anos, bem como estimativa encaminhada pelas demais Secretarias Municipais, conforme Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar, sendo os quantitativos estimados para um consumo de 2 (dois) anos.

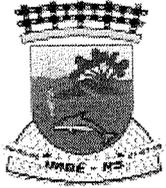
Lote	Item	Código	Unidade	Descrição	Levantamento Da Demanda
1	1	31	Unidade	Caderno 1/4 espiral, capa dura, medidas aproximadas: 140mm x 200mm, 96 folhas pautadas. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	2.060
2	2	1263	Unidade	Caderno universitário, espiral, capa dura, medidas aproximadas: 200mm x 275mm, 96 folhas pautadas. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	2.250
3	3	1258	Unidade	Cartolina 150g/m <sup>2</sup> , medidas: 50cm x 66cm. Cores diversas. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	2.130



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



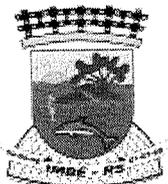
4	4	21032	Unidade	Capa para encadernação pp preta couro a4 tipo - garantia contra defeitos de fabricação - unit.	2.100
5	5	1357	Unidade	Capa encadernação a4 pp transparente line cristal	2.100
6	6	39813	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 07mm até 25 folhas, pacote com 100 unidades.	20
7	7	39814	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 09mm até 50 folhas, pacote com 100 unidades.	17
8	8	39815	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 12mm até 70 folhas, pacote com 100 unidades.	17
9	9	39816	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 14mm até 85 folhas, pacote com 100 unidades.	24
10	10	39817	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 17mm até 100 folhas, pacote com 100 unidades.	17
11	11	39818	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 20mm até 120 folhas, pacote com 80 unidades.	17
12	12	39819	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 23mm até 140 folhas, pacote com 60 unidades.	17
13	13	39820	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 25mm até 160 folhas, pacote com 48 unidades.	17
14	14	39821	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 29mm até 200 folhas, pacote com 35 unidades.	17
15	15	39822	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 33mm até 250 folhas, pacote com 25 unidades.	17
16	16	39823	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 40mm até 350 folhas, pacote com 18 unidades.	17
17	17	39824	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 45mm até 400 folhas, pacote com 15 unidades.	17
18	18	39825	Pacote	Espiral para encadernação, na cor preta, formato a4, com diâmetro de 50mm até 450 folhas, pacote com 12 unidades.	17
19	19	223	Unidade	Livro ata, capa dura, sem margem, 100 folhas, numeradas e pautadas. Conforme normas vigentes	310



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



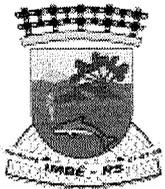
				abnt/nbr-inmetro.	
20	20	222	Unidade	Livro ata, capa dura, sem margem, 200 folhas, numeradas e pautadas. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	250
21	21	224	Unidade	Livro ata, capa dura, sem margem, 50 folhas, numeradas e pautadas. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	330
22	22	226	Unidade	Livro protocolo, capa dura, medida aproximada: 15cm x 21cm, 100 folhas. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	360
23	23	227	Unidade	Livro protocolo, capa dura, medida aproximada: 15cm x 21cm, 50 folhas. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	305
24	24	39869	Unidade	Papel criativo quantidade: 32 folhas	403
25	25	39872	Unidade	Papel crepom medidas: 48cmx2m. Cor: branco.	513
26	26	39873	Unidade	Papel crepom medidas: 48cmx2m. Cor: vermelho. .	513
27	27	1274	Unidade	Papel crepom comum. Medidas: 48cmx200cm. Cor: azul claro.	513
28	28	39880	Unidade	Papel crepom. Medidas: 48cmx2 m. Cor: amarelo.	513
29	29	39874	Unidade	Papel crepom medidas: 48cmx2m. Cor: azul-escuro..	513
30	30	1303	Unidade	Papel cartaz liso, colorido somente de 01 lado, gramatura aproximada: 250g/m <sup>2</sup> . Medidas aproximadas: 48cmx66cm. Cor: azul claro.	2.210
31	31	38898	Unidade	Papel cartaz liso,colorido somente de 01 lado, gramatura aproximada 250g/m <sup>2</sup> .Medidas Aproximadas 48 cmx66 cm.Cor Rosa	2.110
32	32	38878	Unidade	Papel cartaz liso,colorido somente de 01 lado, gramatura aproximada 250g/m <sup>2</sup> .Medidas Aproximadas 48 cmx66 cm.Cor Verde	2.013
33	33	39861	Unidade	Papel cartaz liso brilho.250g. Pacote c/20 unidades cor: vermelho	2.013
34	34	39875	Unidade	Papel cartaz liso brilho.250g. Pacote c/20 unidades cor: branco	2.013
35	35	39876	Unidade	Papel cartaz liso brilho.250g. Pacote c/20 unidades cor: preto	2.013
36	36	39877	Unidade	Papel cartaz liso brilho.250g. Pacote c/20 unidades cor: azul-escuro	2.013
37	37	39878	Unidade	Papel cartaz liso brilho.250g. Pacote c/20 unidades cor: amarelo	2.013
38	38	39879	Unidade	Papel cartaz liso brilho.250g. Pacote c/20 unidades cor: marrom	2.013
39	39	39862	Unidade	Papel de seda medidas: 48cmx60cm. Cores diversas. - Embalagem com cores sortidas, 200 folhas.	1.270
40	40	39863	Unidade	Papel gessado dobradura medidas: 46cmx60cm. Cor:	610



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



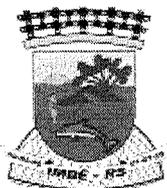
				azul.	
41	41	258	Caixa	Papel granito, a4, 180g/m <sup>2</sup> . Cor: azul. Embalagem com 50 folhas.	413
42	42	264	Caixa	Papel granito, a4, 180g/m <sup>2</sup> . Cor: verde. Embalagem com 50 folhas.	405
43	43	1282	Rolo	Papel pardo, 80g/m <sup>2</sup> , monolúcido, 60cm largura. Bobina aproximadamente 100 metros.	1.015
44	44	38801	Unidade	Papel a4, 180 g/m <sup>2</sup> , branco, 210 mm x 297 mm. Embalagem com 50 folhas.	1.140
45	45	173	Unidade	Papel a4, 75gm <sup>2</sup> , folha cor amarela, 210mmx297mm. Pacote 500 folhas - garantia contra defeitos de fabricação.	750
46	46	22607	Unidade	Papel a3, 75gm <sup>2</sup> , branco, 420mmx297mm. Pacote 500 folhas - garantia contra defeitos de fabricação.	600
47	47	172	Unidade	Papel a4, 75gm <sup>2</sup> , folha cor branca, 210mmx297mm. Pacote 500 folhas - garantia contra defeitos de fabricação.	19.500
48	48	178	Unidade	Papel verge a4, 180g/m <sup>2</sup> . Cor: azul claro. Embalagem com 50 folhas.	450
49	49	179	Unidade	Papel verge a4, 180g/m <sup>2</sup> . Cor: branco. Embalagem com 50 folhas.	710
50	50	180	Unidade	Papel verge a4, 180g/m <sup>2</sup> . Cor: creme. Embalagem com 50 folhas.	450
51	51	39864	Unidade	Papel verge a4, 180g cor: marfim. Embalagem com 50 folhas.	450
52	52	181	Unidade	Papel verge a4, 180g/m <sup>2</sup> . Cor: verde claro. Embalagem com 50 folhas.	450
53	53	39881	Rolo	Papel adesivo transparente cristal 80 micra 45cmx10m - Rolo	113
54	54	39882	Rolo	Papel adesivo 80 micra 45cmx10m - Vermelho - Rolo	113
55	55	39883	Rolo	Papel adesivo cristal 80 micra 45cmx10m - Amarelo - Rolo	113
56	56	39884	Rolo	Papel adesivo cristal 80 micra 45cmx10m - Verde - Rolo	113
57	57	39885	Rolo	Papel adesivo cristal 80 micra 45cmx10m - Rosa - Rolo	112
58	58	39865	Unidade	Papel cartão brilho, 50 x 66 cm 200g. Pacote com 20 unidades - cor rosa	213
59	59	39864	Unidade	Papel cartão brilho, 50 x 66 cm 200g. Pacote com 20 unidades - cor verde	213
60	60	39867	Unidade	Papel cartão brilho, 50 x 66 cm. 200g. Pacote com 20 unidades - cor amarelo	213
61	61	39868	Unidade	Papel fotográfico a4 180 gramas pacote com 50 folhas	203
62	62	35047	Rolo	Tnt, cor azul, rolo 1,40m largura x 50 m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-	112



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



				inmetro.	
63	63	35048	Rolo	Tnt, cor azul escuro, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	112
64	64	35049	Rolo	Tnt, cor branco, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	107
65	65	39870	Unidade	Tnt, cor cinza, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	106
66	66	35051	Rolo	Tnt, cor laranja, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	107
67	67	35052	Rolo	Tnt, cor amarelo, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	112
68	68	35053	Rolo	Tnt, cor verde, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	107
69	69	39871	Unidade	Tnt, cor verde-escuro, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	106
70	70	35055	Rolo	Tnt, cor vermelho, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	112
71	71	35056	Rolo	Tnt, cor preto, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	107
72	72	35057	Rolo	Tnt, cor rosa, rolo 1,40m largura x 50m lineares, aproximadamente 40g/m <sup>2</sup> , composto de polímero 100% polipropileno. Conforme normas vigentes abnt/nbr-inmetro.	112



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



**4.2. AMOSTRA:**

4.2.2. Não se aplica.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, entidades públicas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, com objetivo de identificar a existência de inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração Municipal, no entanto não foram observados achados relevantes.

5.2. Os produtos demandados possuem 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.

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

5.5. Entre as soluções disponíveis para suprir a demanda de papeis e encadernados, foram encontradas as seguintes opções:

**5.5.1. Aquisição por meio de Registro de Preços**

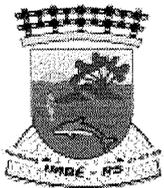
5.5.1.1. De modo geral, na aquisição de bens de consumo acredita-se que haja ganho econômico na compra em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo estimado.

5.5.1.2. Com a utilização do Registro de Preços, 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.

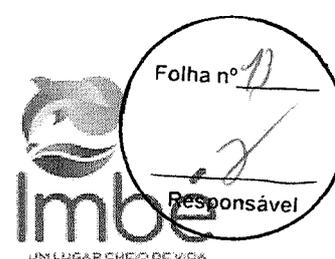
**5.5.2. Adesão a Ata de Registro de Preços:**

5.5.2.1. 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:

5.5.2.2. 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.



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



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

5.5.2.4. 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.

**5.5.3. Contratação de empresa para fornecimento dos produtos:**

5.5.3.1. A opção de contratação de empresa atende as necessidades da Administração Municipal da mesma forma que o Registro de Preços, no entanto essa opção demanda a utilização/reserva de dotação para o montante do valor do contrato, independente se todo o quantitativo de produtos for utilizado ou não.

5.5.3.2. Considerando a dinâmica do serviço público e a necessidade contínua e recorrente desses produtos, é difícil dimensionar com exatidão o quantitativo dos mesmos.

5.6. Diante do exposto, entende-se como formato mais adequado a aquisição por meio de Registro de Preços.

**6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

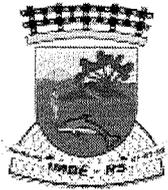
6.1. A estimativa preliminar do valor da contratação, que demonstra sua viabilidade econômica, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, encontra-se no Anexo II.

6.2. A estimativa definitiva do valor da contratação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo do certame, 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, conforme Decreto Municipal 4.158, de 05/04/2023 e deverá constar como anexo do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 6.1 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**7.1. OBJETO:**

7.1.1. Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Papeis e Encadernados para atender de forma ágil, adequada e funcional as necessidades do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.



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



**7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

7.1.2. 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. 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 20 (vinte) 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 por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços.

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., por meio dos telefones e e-mail relacionados a seguir, e telefones e e-mail informando pela licitante vencedora por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.1.2.1 Secretaria Municipal de Administração: Telefone (51) 3627-8215, e-mail [admfinanceiro@imbe.rs.gov.br](mailto:admfinanceiro@imbe.rs.gov.br), Secretaria Municipal de Educação: Telefone (51) 3627-8515, e-mail [smed@imbe.rs.gov.br](mailto:smed@imbe.rs.gov.br), Secretaria Municipal de Saúde: Telefone (51) 3627-8530, e-mail [saudegestao@imbe.rs.gov.br](mailto:saudegestao@imbe.rs.gov.br).

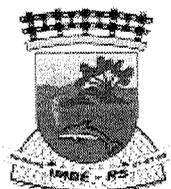
9.1.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

**9.2. LOCAL/HORÁRIO:**

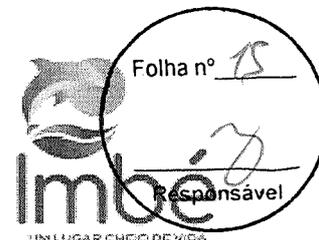
9.2.1. Os itens deverão ser entregues em horário comercial (das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, podendo ser nos seguintes endereços: Departamento de Almojarifado, situado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da Secretaria Municipal de Obras e Viação, Centro, Imbé, Departamento de Nutrição e Alimentação, situado na Av. Paraguassu, nº 2.432, Centro, Imbé ou Almojarifado da Saúde, situado na Av. Paraguassu, nº 2.070, Fundos, Centro, Imbé.

**9.3. ACONDICIONAMENTO:**

9.3.1. Os produtos deverão ser entregues na embalagem original lacrada, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação e sem inadequação de conteúdo



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



**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 e/ou terceirização 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/SUPORTE TÉCNICO:**

9.10.1. Não se aplica.

**9.11. LIMPEZA:**

9.11.1. Não se aplica.

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

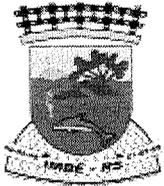
9.12.1. O prazo de garantia do objeto, contra defeitos de fabricação, deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

9.12.2. Durante o período da garantia, o licitante vencedor obriga-se a efetuar, sem ônus para o Município de Imbé, a substituição do produto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até de 30 (trinta) dias, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

**9.13. GARANTIA DE PROPOSTA:**

9.13.1. Não se aplica.





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



9.14. GARANTIA CONTRATUAL:

9.14.1. Não se aplica.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Espera-se com o Registro de Preços de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar 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 Dpt. 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

Secretaria Municipal de Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Mariana de Lima Ferreira	14600	Téc. em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Roselma Costa	72 + 443	Professor Área I



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



Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Educ. Infantil
Fiscal de Contrato	Júlio Carlos Rosa da Silva Neto	16782	Assessor I
Fiscal de Contrato	Clayton Platen da Silva	13563	Assessor de Governança

**Secretaria Municipal de Saúde**

Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Karine Gomes Netto	17111	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Marcia Silvestre de Oliveira	16941	Assistente Administrativo
Fiscal de Contrato	Jailson Rocha	14819	Assessor III
Fiscal de Contrato	Edison Kulmann	17819	Estoquista

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.**

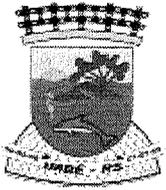
11.2.1.2. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

**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



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



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. NOTA FISCAL/FATURA**

11.3.1.1. 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:

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 licitante 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**

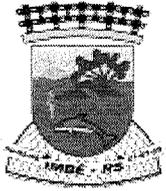
11.3.2.1. Conferir se os produtos estão em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca/modelo, com Selo de Identificação ABNT/NBR - Inmetro na embalagem e/ou do próprio produto, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação dos mesmos.

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 da Nota de Empenho.

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





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



11.3.4 Na hipótese prevista no item 11.3.3. 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.

**12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

12.1. Não se aplica.

**13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**

13.1. Não se aplica.

**14. IMPACTOS AMBIENTAIS:**

14.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário a licitante atender aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade abordados anteriormente no item 3.7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

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

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

**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. 3.3.90.30.16.00.00.00 – Material De Consumo - Material de Expediente.

**17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

17.1. 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, 27 de novembro de 2024.

Elaborado por:

**Mônica Fritsch**  
**Agente Administrativo**

Mônica Fritsch  
Agente Administrativo  
Matricula 17458

14