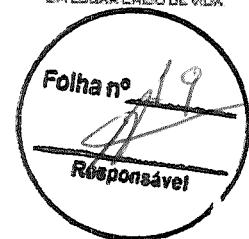


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



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**, essenciais 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.

1.2. **Equipamento de Proteção Individual (EPI)**, visando garantir principalmente, a segurança em relação a saúde dos servidores durante a execução das suas atividades laborais, em ambientes de trabalho. Secretaria. Limpeza Urbana. Nas quantidades, exigências e especificações estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar.

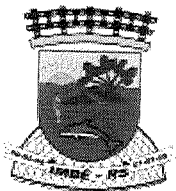
1.3. A Secretaria de Limpeza Urbana gerencia a manutenção preventiva, e corretiva e assertiva de parques praças alamedas e vias públicas do município de Imbé, a disponibilidade adequada desses materiais é essencial para a execução eficaz dos serviços. Desta forma se faz necessário dos materiais para viabilização de serviços, nas quais exigências e especificações estabelecidas, conforme pedido de compra nº 354/2025.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações e está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2025, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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



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



3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

- 3.2.1. Não se verifica a necessidade de visita técnica no local.



3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

- 3.3.1. Certificado de Aprovação (CA) específico para cada tipo de EPI.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

- 3.4.1. Não se verifica na legislação e normativas relativas ao objeto do presente Estudo Técnico Preliminar a necessidade de apresentação de registro e licenças.

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- 3.5.1. Não se aplica.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:

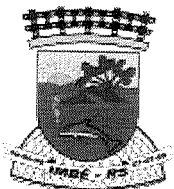
- 3.6.1. Não se verifica a necessidade de apresentação de declaração específica.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

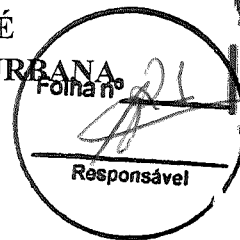
- 3.7.1. Não se mensura possíveis impactos ambientais.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

2



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



3.8.1 Não se aplica pois o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar não envolve contratação ou aquisição de Tecnologias da Informação e da Comunicação – TIC.

3.9. **INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:** Não se aplica.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

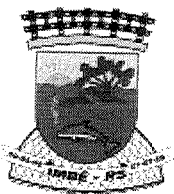
4.1. Visto a possibilidade introduzida pela Lei nº 14.133 de 2021, de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, os quantitativos dos itens foram estimados levando-se em consideração o consumo observado anteriormente, devendo o quantitativo ser duplicado, nesse sentido os quantitativos foram estimados para um consumo de 2 (dois) anos, conforme Anexo Classificado.

Item	Código do produto	Descrição	Unidade	Quant.
01	39188	Cinta dupla para ombro - Roçadeira Stihl (peça original), modelos FS 220. Em conformidade com as normas ABNT/NBR vigentes. Com garantia contra defeitos de fabricação.	UNIDADE	150
02	15668	PERNEIRA DE RASPA COM VELCRO PARA PROTEÇÃO DE OPERADORES DE ROÇADEIRAS	UNIDADE	150
03	6956	VASSOURÃO TIPO GARI CEPA DE PLÁSTICO NAS DIMENSÕES 370X63X90MM COM CABO DE MADEIRA	UNIDADE	150

Subitem
4.2
anexo

*

3



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 os objetos foram utilizados, orçamento de site de amplo domínio.

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 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 site de amplo domínio.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

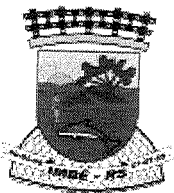
7.1. OBJETO:

7.1.1. Trata-se de Ata de Registro de Preço, materiais de consumo, essências de limpeza e manutenção de vias públicas. Garantindo principalmente, a segurança em relação a saúde dos servidores durante a execução das suas atividades laborais, em ambientes de trabalho. A demanda por estes itens é constante, considerando as diversas atividades de manutenção e limpeza, melhorias desempenhadas pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

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.

4



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



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:

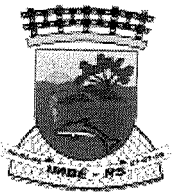
9.1.1. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a contratada ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato, por meio do e-mail limpezaurbana@imbe.rs.gov.br e telefone 51 – 3627-8217.

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.



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



9.3. ACONDICIONAMENTO/IDENTIFICAÇÃO:

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

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:

9.10.1 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.).

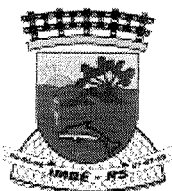
9.11. LIMPEZA: Não se aplica.

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.



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



9.14. **GARANTIA CONTRATUAL:** Não se aplica.

10. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

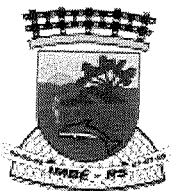
10.1. Espera-se com a contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar, manter vigente a Ata de Registro de Preço de **Material de Consumo**, permitindo a renovação do acervo de materiais disponíveis, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Imbé

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.

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



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



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.

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.

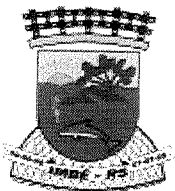
11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável deve escrever ou carimbar no canhoto da nota Fiscal/Fatura, e no recebido do frete por exemplo: **(Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante, e possível indenização).**

11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Não se aplica.

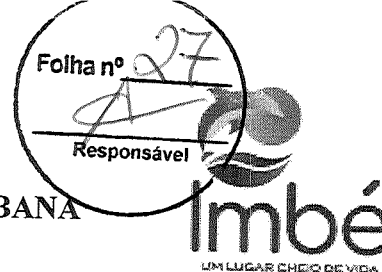
11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

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;



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



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: 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 providências prévias a serem tomadas pelo Município de Imbé.

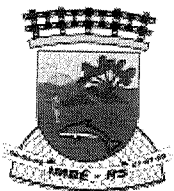
13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1 Não se verifica contratações correlatas e 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:



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



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: 3.3.90.30.22.00.00.00–MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO

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: 3.3.90.30.28.00.00.00–MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

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.

Imbé, 29 de JANEIRO de 2025.

Elaborado por:

André Luis Carlos
Dirigente de Núcleo
Matricula 17740
André Luis Carlos
André Luis Carlos
Matricula: 17740

Josilene de Borba Rodrigues
Contínuo
Matricula 6435
Josilene de Borba Rodrigues
Josilene de Borba Rodrigues
Matricula:6435