

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Trata-se da necessidade de abertura de expediente para a realização de procedimento licitatório para Registro de Preço, para eventual e futura aquisição de Equipamento de Proteção Individual (EPI) - UNIFORMES, visando garantir higiene, organização, uniformidade e segurança aos servidores durante a execução das suas atividades laborais. Nas quantidades, exigências e especificações estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar, e no Pedido de Compra nº 713/2025.

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:

3.1.1. Não se verifica a necessidade de apresentação de registro ou inscrição da empresa junto a entidade profissional, por não haver necessidade de elaboração de projeto.

3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

3.2.1. Não se verifica a necessidade de visita técnica no local, por não se tratar de objeto relacionado a mão de obra.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

3.3.1. Não se verifica necessidade de apresentação de certificado/licença.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

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

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

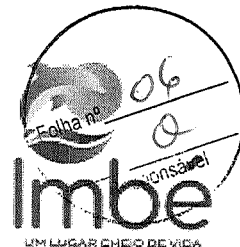
3.5.1. O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de material compatível com o objeto deste ETP.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:

3.6.1. Não se verifica a necessidade de declaração específica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. O transporte e a embalagem devem priorizar a redução de impactos ambientais, como o uso de embalagens recicláveis.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

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:

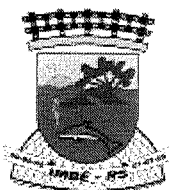
3.9.1. A proposta de preços deverá conter pelo menor: descrição do item, marca/modelo, valor unitário e total, especificações técnicas, entre outras informações que possam vir ser exigidas em Edital;

3.9.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os valores incidentes, tais como: taxas, impostos (incluindo ICMS), frete e qualquer ônus que recaia sobre a natureza do objeto.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Os quantitativos dos itens foram estimados levando-se em consideração o consumo observado anteriormente, bem como a expectativa de demanda futura, conforme tabela abaixo.

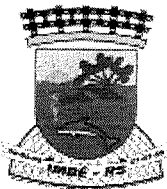
Item	Código do produto	Descrição	Unidade	Quant.
1	38354	Calça uso profissional (Uniforme - EPI), modelo elástico e cordão 100% algodão, cor: laranja, com dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com bainha na parte inferior da calça, com faixas refletivas amarela ou verde limão e prata com largura aproximada de 50mm abaixo do joelho. Deve vir impresso/serigrafia no bolso traseiro esquerdo logotipo da Prefeitura Municipal de Imbé, conforme modelo. Conforme regulamentação/normas técnicas ministério trabalho, com C.A. (certificado de aprovação). Tamanhos diversos.	Unidade	600
2	38355	Camisa uso profissional (Uniforme - EPI), modelo manga longa 100% algodão, cor: Laranja, com bolso frontal no lado esquerdo superior. No bolso frontal e nas costas deve vir impresso/serigrafia logotipo da Prefeitura Municipal de Imbé (conforme modelo). Fechamento frontal com botões, com faixas refletivas amarela ou verde limão e prata com largura aproximada de 50mm no entorno do corpo abaixo do bolso superior e nas mangas. Conforme regulamentação/normas técnicas ministério trabalho, com C.A. (certificado de aprovação). Tamanhos diversos.	Unidade	300



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



3	38945	Macacão uso profissional (Uniforme - EPI), modelo manga longa, 100% algodão, cor: Laranja, com bolso frontal no lado esquerdo superior. No bolso frontal e nas costas deve vir impresso/serigrafia logotipo da Prefeitura Municipal de Imbé (conforme modelo). Fechamento frontal com botões e lapela, ajuste na cintura com elástico e zíper, com faixas refletivas amarela ou verde limão e prata com largura aproximada de 50mm no entorno do corpo abaixo do bolso superior, nas mangas e pernas. Conforme regulamentação/normas técnicas ministério trabalho, com C.A. (certificado de aprovação). Tamanhos diversos.	Unidade	50
4	35831	Colete de sinalização, alta visibilidade, cor: Laranja, confeccionado em tecido fluorescente 100% poliéster, repelente a água, combinado com faixas retrorrefletivas verticais e horizontais nas costas, verticais e horizontais na parte frontal, fechamento frontal em zíper. DEVE VIR IMPRESSO /SERIGRAFIA CONFORME DEMANDA	Unidade	300
5	40051	Capa de chuva confeccionada em tecido de nylon emborrachado, com uma face em poliamida e a outra em PVC. Mangas longa e com capuz fixo e fechamento frontal duplo, através de dois zíperes de nylon e lapela, ou zíper e velcro. Com faixas refletivas de 30 a 40 mm, contornando o tórax e os punhos. Conforme NBR e com certificado de aprovação, CA.	Unidade	500
6	36832	Calça operacional - EPI, para proteção de profissionais em atividades com eletricidade de baixa a alta tensão contra arco elétrico e/ou fogo repentino classe/risco 2: tecido cor cinza, tecido e linhas com ação retardante à chamas FR, costura reforçada. Calça com ajuste 1/2 elástico 1/2 cós, com reforço nos ganchos, com no mínimo 07 passantes para cinto, braguilha fechada com zíper plástico ou botões com vista embutida, com 02 bolsos frontais embutidos e 02 na parte de trás da calça, barra da perna regulado com elástico. Com faixas refletivas amarela/prata com largura aproximada de 50mm. Deve ser impresso/serigrafia, no lado esquerdo frontal (perna esquerda), o dizer "Prefeitura Municipal de Imbé" ou logotipo (conforme modelo). Conforme regulamentação/normas técnicas ministério trabalho, com C.A. (certificado de aprovação). Tamanhos diversos.	Unidade	50
7	36831	Camisa operacional - EPI, para proteção de profissionais em atividades com eletricidade de baixa a alta tensão contra arco elétrico e/ou fogo repentino classe/risco 2: tecido cor cinza, tecido e linhas com ação retardante à	Unidade	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



		chamas FR, costura reforçada. Camisa com colarinho, frente fechada com botões, com vista embutida, com 01 bolso lado esquerdo, mangas longa, punho fechado com velcro. Com faixas refletivas amarela/prata com largura aproximada de 50mm, nas costas, peito e mangas. Deve ser impresso/serigrafia, no bolso frontal, e nas costas o dizer "Prefeitura Municipal de Imbé" ou logotipo (conforme modelo). Conforme regulamentação/normas técnicas ministério trabalho, com C.A. (certificado de aprovação). Tamanhos diversos.		
8	36833	Jaqueta operacional - EPI, para proteção de profissionais em atividades com eletricidade de baixa a alta tensão contra arco elétrico e/ou fogo repentino classe/risco 2: tecido duplo cor cinza, tecido e linhas com ação retardante à chamas FR, costura reforçada. Jaqueta com gola, frente fechada com zíper plástico com vista embutida e pontos com velcro, com 2 bolsos frontais inferiores embutidos, manga longa, punhos e cós regulados com elástico. Com faixas refletivas amarela/prata com largura aproximada de 50mm, nas costas, peito e mangas. Deve ser impresso/serigrafia, no lado esquerdo superior frontal, e nas costas o dizer "Prefeitura Municipal de Imbé" ou logotipo (conforme modelo). Conforme regulamentação/normas técnicas ministério trabalho, com C.A. (certificado de aprovação).	Unidade	50

4.2. AMOSTRA:

4.2.1. Não se verifica a necessidade de amostra.

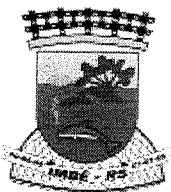
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando a necessidade de proporcionar maior segurança aos servidores, durante a execução dos diversos serviços desenvolvidos, foram encontradas as seguintes opções no mercado:

5.1.1. Aquisição por meio de Registro de Preços:

5.1.1.1. 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 dos bens, 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.

5.1.1.2. A opção por Registro de Preços visa atender as demandas eventuais e futuras, com a utilização de dotações e de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda, tendo a Administração Municipal nesse caso a discricionariedade de agir conforme suas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

5.1.2. Aquisição por meio de dispensa:

5.1.2.1. Essa modalidade se refere a uma compra pontual, o que pode se mostrar insuficiente para suprir demandas imprevistas, além da obrigatoriedade de reserva de dotação orçamentária. Tal cenário dificulta estimativa da quantidade de itens necessária para cobrir o período mínimo de 12 meses, tornando inviável o dimensionamento adequado da necessidade.

5.2. Análise e escolha entre as alternativas de aquisição:

5.2.1. Entre as alternativas levantadas entende-se como formato mais adequado, a aquisição por meio de Registro de Preços, tendo em vista atender durante o prazo de vigência da Ata as necessidades identificadas e planejadas bem como as demandas novas não previstas, sem implicar obrigatoriedade a formalização de contrato e sem necessidade de reserva de dotação, considerando ainda que:

5.2.2. 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.

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

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 encontra-se no Anexo I.

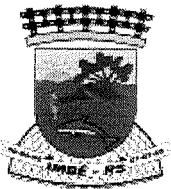
6.2. A estimativa definitiva do valor da contratação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo do certame, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para 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 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 de para eventual e futura aquisição de Equipamento de Proteção Individual (EPI) – UNIFORMES, para atender de forma ágil, adequada e funcional as necessidades da Secretaria de Obras e Viação.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO**



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. O objeto do presente ETP 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 15 (quinze) 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 um dos intermédios 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 Obras e Viação: Telefone (51) 3627-8217.

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.

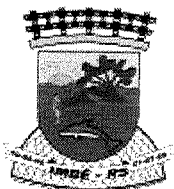
9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. Os itens/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 Central, nos limites do município de Imbé, observado horário compreendido entre 8:30 horas às 11:30 horas (turno manhã), e 13:30 horas às 17:00 horas (turno tarde).

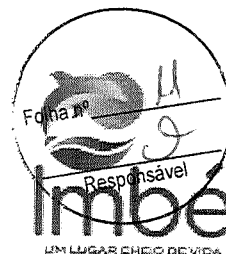
9.2.2. O frete ficará a cargo da empresa vencedora, seja por transporte próprio da empresa e/ou transportadora contratada.

9.3. ACONDICIONAMENTO/IDENTIFICAÇÃO:

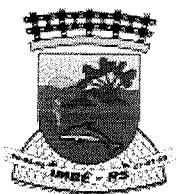
9.3.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, devidamente embalados, na referência estipulada em edital, e conforme descrito na embalagem do produto/item. As embalagens devem conter informações claras e detalhadas sobre o conteúdo, incluindo tipo, dimensões, quantidade, número do lote e data de fabricação.



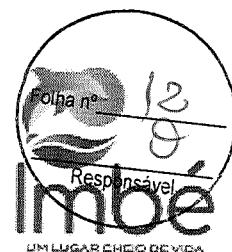
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



- 9.3.2. Caso os produtos sejam fornecidos dentro de caixas ou qualquer embalagem fechada que não dê para se observar o material, os fiscais de recebimento solicitarão aos transportadores para que façam o manejo da caixa para visualização dos produtos.
- 9.3.3. O procedimento mencionado no item 9.3.2. se aplica também as transportadoras, ficando a encargo da empresa fornecedora essa comunicação prévia com a subcontratada para atender o requisito mencionado no item acima.
- 9.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:**
- 9.4.1. Não se aplica, visto se tratar de aquisição de produtos.
- 9.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**
- 9.5.1. Não se aplica, visto se tratar de aquisição de produtos.
- 9.6. **SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:**
- 9.6.1. Será admitida apenas nos casos de entrega do material através de transportadora contratada pela empresa fornecedora do produto.
- 9.7. **ACOMPANHAMENTO:**
- 9.7.1. Não se verifica a necessidade de acompanhamento, visto não ser um serviço contínuo.
- 9.8. **PROVA:**
- 9.8.1. Não será necessário apresentação de prova.
- 9.9. **TROCA DE PEÇAS:**
- 9.9.1. Não se aplica pois não se trata de aquisição de equipamento ou contratação de manutenção de equipamentos/aparelhos.
- 9.10. **SAC/SUPORTE TÉCNICO:**
- 9.10.1. Não se aplica pois não se trata de contratação com atendimento ao consumidor.
- 9.11. **LIMPEZA:**
- 9.11.1. Não se aplica pois não se tratar de prestação de serviço de instalação e/ou remoção em instalações da Prefeitura Municipal de Imbé.
- 9.12. **GARANTIA DO PRODUTO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



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, substituição do produto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 7 (sete) 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 haverá exigência de garantia de proposta.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL:

9.14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

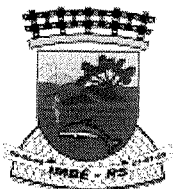
10.1. Espera-se com o Registro de Preços de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar adquirir os produtos com o melhor preço e com qualidade que atenda as especificações, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes, e de forma rápida e ágil.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):

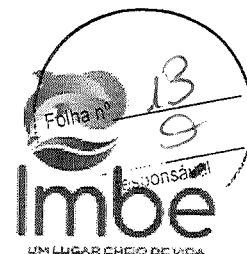
11.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e dos Fiscais de Contrato, para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Obras e Viação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato – Titular	Luiz Henrique Alves Pereira	14626	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato – Suplente	José Augusto Henkin	9265	Assessor de Engenharia de Obras
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	50000	Oficial Administrativo
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretor do Depart. Almoarifado
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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



partir deste ETP, 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: 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.**

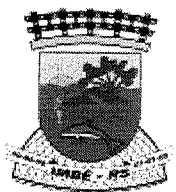
11.2.1.1. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE: No caso de produto, 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.

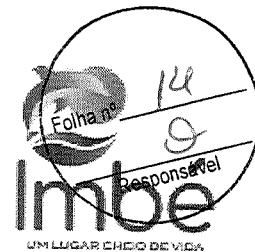
11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete, por exemplo "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: No caso de serviço, anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos, como por exemplo o comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores, devendo constar no relatório, **entre outros e conforme o caso:**

1. Se os prazos definidos no presente ETP foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como, por exemplo, retirada e entrega do (s) equipamento (s)/produto (s), apresentação de prova, de orçamento, de início e término do serviço);
2. Se os serviços foram realizados por funcionário pertencente ao quadro ou formalmente vinculado a empresa contratada, com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;
3. Se a (s) peça (s) nova (s) instalada (s) não é (são) recondicionada (s), e se é (são) compatível (is) com as especificações do fabricante;
4. Se a (s) peça (s) antiga (s) substituída (s) foi (ram) entregue (s) ao para conferência, controle e descarte;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



5. No caso de necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, se foi emitido o Termo de Responsabilidade e devidamente assinado pela empresa;
6. Se após o término do serviço o (s) funcionário (s) da empresa retirou (aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;
7. Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;
8. A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

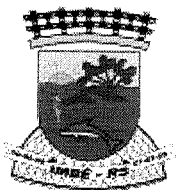
11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

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: Conferir se o produto entregue está de acordo com o pactuado, conforme for o caso:

1. Se a composição (química, nutricional, etc) está de acordo com o pactuado;
2. O modelo, ano, capacidade, potência, etc;
3. A qualidade do acabamento do bem/produto/serviço/impressão;
4. A metragem, peso do bem;
5. Se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o modelo disponibilizado ou prova aprovada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



6. Se o bem/produto está dentro do prazo de validade;
7. Se o bem/produto está funcionando;
8. Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;
9. Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;
10. Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

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.

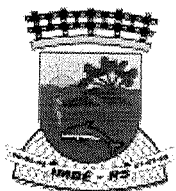
14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. 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. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

gk

Lucia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO



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. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar correrão pela seguinte dotação orçamentária:

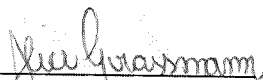
ÓRGÃO: 07 SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO – SMOV
AÇÃO: 2301 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
DOTAÇÃO: 403 TIPO DE RECURSO: 1500
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

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.

Imbé, 10 de março de 2025.

Elaborado por:


Alice Gonçalves Grassmann
Agente Administrativo
Matrícula 16133


Gilson Hahn
Secretário de Obras e Viação
Portaria nº 190324
Secretário de Obras e Viação
Portaria nº 1903/2024