

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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Aquisição de telhas onduladas de aço zincado e fibra de vidro translúcida/incolor, incluindo a instalação, e demais materiais necessários, para manutenção dos telhados das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino.

1.2. A presente demanda procede da necessidade de substituição das telhas quando ocorrem danos, principalmente no caso de ventos fortes, nos espaços utilizados nas Unidades Escolares. A reposição desses itens é uma demanda recorrente, decorrente não apenas da depreciação natural dos materiais ao longo do tempo, mas também de danos ocasionais provocado por intempéries.

1.3. O Município enfrenta frequentemente eventos climáticos adversos, como ventos fortes e tempestades, que também contribuem para a danificação dos telhados.

1.3. O Município de Imbé dispõe de uma ampla estrutura própria de imóveis destinados à prestação de serviços à comunidade, cabendo-lhe a responsabilidade de manter esses estabelecimentos em condições adequadas, a fim de garantir a segurança das instalações e o conforto à comunidade.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O presente objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA). A presente contratação também se alinha ao Planejamento Estratégico da Secretaria da Educação conforme diretrizes estratégicas aprovadas na LDO e PPA.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro dos Programas de Manutenção da Secretaria de Educação, que tem por finalidade coordenar as atividades de apoio manter e ou aperfeiçoar os programas voltados ao atendimento da rede municipal de ensino, e demais atividades inerentes a esta secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

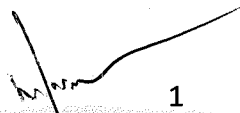
3.1. **REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:** Como se trata de aquisição do produto com instalação, a empresa deve estar devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia (CREA) e, conseqüentemente, emitir a ART do serviço.

3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

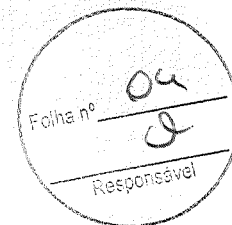
3.2.1 Devido às peculiaridades de cada local, a visita/vistoria prévia será facultada às empresas, nos termos dos § 2º, 3º e 4º do Art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2 A vistoria técnica tem o intuito de identificar as características físicas e estruturais de cada local, permitindo assim, quantificar os equipamentos e materiais/produtos necessários para a prestação do serviço, pelo que será emitido comprovante desta visita conforme Anexo II.

3.2.3. O prazo para a vistoria técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura Pregão Eletrônico.


1

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



3.2.4. Para a vistoria técnica, o representante da empresa participante do certame deverá estar devidamente identificado e apresentar documento de identidade civil, bem como documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria aos locais de execução do objeto.

3.2.5. Os servidores relacionados no item 3.2.5.1. representarão a Prefeitura Municipal de Imbé para orientar a (s) empresa (s) participante (s) do certame no que for requerido, bem como conduzi-lo (s) nas dependências dos locais onde os serviços serão realizados, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos meios de contato a seguir:

3.2.5.1. Telefone (051) 3627-8521, E-mail: smed@imbe.rs.gov.br
Bruno Rebechi Dalle Mulle
Ana Carolina Moreira Santos

3.2.6. No caso da empresa optar por não realizar a visita técnica, deverá apresentar a declaração de sua decisão, conforme Anexo III, através do E-mail da SMED ou entregue pessoalmente no setor financeiro.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE: Não há necessidade.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1. A contratada deverá atender os critérios das Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR/ABNT. Portaria INMETRO nº 491, de 6 de novembro de 2023.

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: Não será exigido.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. Com a presente aquisição, a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental que, na medida do possível, apresente materiais oriundos em sua grande parte de reciclagens, como no caso de embalagens de transporte e de produção ecológica.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC: Não se aplica.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

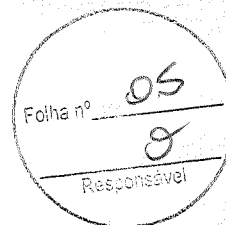
3.9.1. Não há necessidade de informações específicas além do modelo de proposta de preços padrão, utilizado pelo Departamento de Compras.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Para a aquisição das telhas e demais materiais, utiliza-se uma estimativa de eventos ao longo de 2 anos, tendo em vista ser impossível precisar os eventos climáticos que podem ocorrer no período.

 2

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



LOTE ÚNICO	Item	Código	Descrição	Und.	Quant.
	01	41361	TELHA ONDULADA EM AÇO ZINCADO, ALTURA DE 17 MM, ESPESSURA DE 0,50 MM, LARGURA ÚTIL DE APROXIMADAMENTE 985 MM, SEM PINTURA	M2	132
			Descrição Complementar: fornecimento da telha instalada no local indicado.		
	02	41362	TELHA DE FIBRA DE VIDRO ONDULADA, TRANSLUCIDA / INCOLOR, E = *0,6* MM, DE *0,50 X 2,44* M (L X C)	M2	132
			Descrição Complementar: fornecimento da telha instalada no local indicado.		

4.1.2. O fornecedor será responsável pelo fornecimento do material e a sua instalação, conforme especificações, prazo e local designado, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.1.3. A inexecução do acordado será passível de processo administrativo e aplicação das sanções cabíveis, conforme observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.2. **AMOSTRA:** Não se aplica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foi realizada uma pesquisa das soluções disponíveis no mercado relacionado ao objeto deste estudo, chegando-se à conclusão que existem várias modalidades e tipos de aplicações que atendem às necessidades, sendo elas:

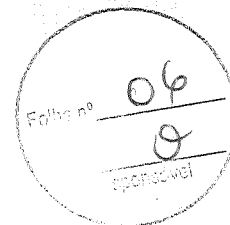
- I. Registro de Preço com fornecimento de materiais e instalação: É possível encontrar, nos modelos e quantidades adequados, disponíveis e a pronta entrega, por vários fornecedores do ramo da construção civil.
- II. Registro de Preço para fornecimento dos itens por preço unitário, onde a empresa é contratada para fornecer o material por preços unitários e pelo menor preço pelo item. Neste caso, a administração fica responsável pela instalação do material, sendo viabilizado por mão de obra própria ou por contratações correlatas.

5.2. Observando as condições técnicas, bem como os valores de mercado, optou-se pela alternativa I, Contratação de empresa por lote fechado, para fornecimento das telhas e demais materiais correlatos, sendo a empresa responsável por todo o material entregue ao município. Onde a empresa que fizer o menor preço pelo lote, entrega o material e executa a instalação no local, e a administração fiscalizará a qualidade e quantidades entregues.

5.2.1. A aquisição por Registro de Preço justifica-se por respeitar os princípios da economicidade e efetividades da administração pública, assim sendo a opção mais vantajosa.

5.2.2. Outro ponto importante, é a realização de **LOTE ÚNICO** para o julgamento das propostas, visando a agilidade na logística e a padronização dos materiais, promovendo a

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



eficiência da gestão. É uma prática justificável, estando dentro das normas de licitação aplicáveis tendo como objetivo proporcionar benefícios tangíveis para o Município.

5.3. O objeto é considerado bem comum, pois pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da Lei 14.133, de 2021, e pode ser viabilizado conforme especificações e quantidades estabelecidas neste ETP.

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 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:** Registro de Preços para aquisição de telhas onduladas de aço zincado e fibra de vidro translúcida/incolor, incluindo a instalação, e demais materiais necessários para execução do serviço, para manutenção dos telhados das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.2.1. A vigência da tá de registro de preços será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período caso haja interesse da administração.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

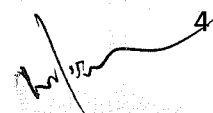
8.1. Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento, é sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. No caso do presente objeto, o parcelamento se demonstra claramente viável e necessário, tendo em vista que o objeto será solicitado conforme demanda.

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

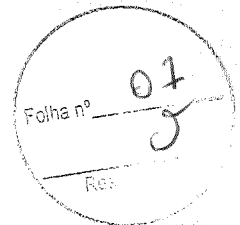
9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. O meio de comunicação entre a Prefeitura e Contratada será por via de um dos fiscais designados, no qual se responsabilizará administrativa e financeiramente pela execução do objeto.

9.1.2. Após assinatura da ata, a autorização para a entrega dos materiais se dará por meio da Solicitação de Demanda, encaminhada pelo endereço de E-mail da contratada, após a emissão da devida Nota de Empenho, com prazo para entrega será de até **5 dias corridos**, a partir da data de solicitação.

 4

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



9.1.3. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a contratada ocorrerá por meio do e-mail institucional **smed@imbe.rs.gov.br** e/ou de contato telefônico (51) 3627-8521, por intermédio de um dos gestores ou fiscais de contrato.

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. A entrega e instalação do material será no Município de Imbé, em locais e horários a serem definidos posteriormente, de acordo com o cronograma de execução, conforme as necessidades específicas de cada unidade onde estiverem instalados, bem como nos demais imóveis sob sua responsabilidade.

9.3. ACONDICIONAMENTO:

9.3.1. Devem ser embalados, devidamente acomodados em caixas de papelão, transportados em veículo apropriado, de forma que não ocorra danos ou avarias no momento da entrega.

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:

9.6.1. Não se prevê a necessidade de subcontratações para o objeto deste ETP.

9.7. ACOMPANHAMENTO: Obrigatoriamente um dos Fiscais da ata deverá acompanhar a realização dos serviços.

9.8. PROVA: Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS: Não se aplica.

9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO:

9.10.1. Deverá ser informado 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:

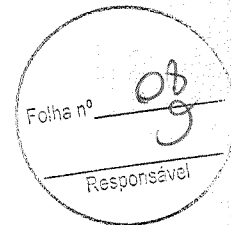
9.11.1. A empresa se responsabilizará pela limpeza e descarte apropriado dos dejetos, devendo realizar a retirada dos itens a serem substituídos e deixar os locais em perfeito estado.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Garantia legal de 90 dias para produtos não duráveis e 90 dias para instalação.

- A empresa vencedora se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Os produtos devem ter garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 90 (noventa) dias conforme art. 26 do Código de defesa do Consumidor;
- Constada algum dano ou avaria no transporte/entrega do produto, a contratada deverá substituir as unidades que estiverem fora das conformidades, em até 3 dias úteis, sem nenhum custo para Prefeitura.

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



9.13. GARANTIA DE PROPOSTA: Não será exigido.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL: Não será exigido.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. O êxito no certame licitatório garantirá que seja possível manter a conservação e funcionamento dos ambientes com segurança e conforto a todos nos espaços públicos;

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 Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Roselma Costa	72	Professora
Gestor de Contrato Suplente	Wilian Junior Vieira Adriano	17178	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Ed. Infantil
Fiscal de Contrato	Bruno Rebechi Dalle Mulle	15645	Engenheiro Civil
Fiscal de Contrato	Ana Carolina Moreira Santos	17476	Arquiteta e urbanista

11.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Ata de Registro de Preços gerado a 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.

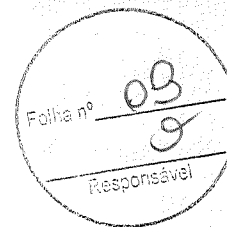
11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:

- Se a quantidade de itens corresponde a demanda solicitada e a Nota fiscal.

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".

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



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: Não se aplica.

Procedimentos adotados para o recebimento definitivo, **prevendo entre outros e se for o caso:**

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 material, 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 as descrições definidas;
- A qualidade de cada item, se não apresenta sinais de quebra, amassados, entre outros;

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.

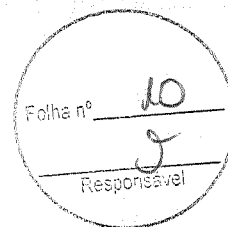
11.5. Na hipótese prevista no item 11.4. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO: Não há necessidade.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

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

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



14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Por se tratar da compra de materiais derivados de vidros e diversos metais 100% recicláveis, não observamos possíveis impactos ambientais causados pelas respectivas aquisições.

14.1.2. Contudo, os itens danificados a serem substituídos devem ser descartados de maneira correta, integralmente triados nos locais de geração ou nas áreas receptoras, segundo a classificação definida pela Resolução nº 307 do CONAMA, em Classes A, B, C e D e deverão receber a destinação prevista na Resolução CONAMA nº 307/2002 e nas normas técnicas.

15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:

15.1. O critério a ser utilizado será de Menor Preço, conforme Art.33, I, da Lei 14.133/2021, considerando ampla variedade de fornecedores e produtos disponíveis no mercado.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

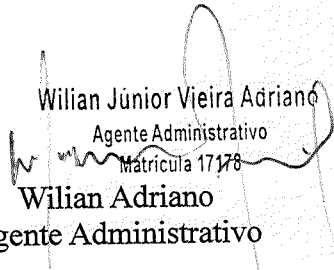
16.1. **Órgão:** Secretaria Municipal de Educação
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00.00 – Material de consumo

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Conforme se verifica no presente Estudo, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária o registro de preços para a aquisição pretendida.

Imbé, 12 de Maio de 2025.

Elaborado por:


Willian Júnior Vieira Adriano
Agente Administrativo
Matricula 17178
Willian Adriano
Agente Administrativo


Roselma Costa
Professora
Matriculas: 72 e 443

Roselma Costa
Professora