



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. As Secretarias Municipais enfrentam, de forma recorrente, demandas relacionadas à execução de serviços de manutenção, reparos e atendimento a situações emergenciais, que exigem a utilização de equipamentos e ferramentas específicas.

1.2. As equipes responsáveis por esses serviços atuam diretamente em frentes como manutenção de redes hidráulicas, movimentação e manuseio de cargas, drenagem de áreas alagadas, manutenção predial e demais intervenções necessárias à preservação do patrimônio público e à adequada prestação dos serviços à população.

1.3. A ausência ou insuficiência de equipamentos adequados compromete a execução dessas atividades, ocasionando atrasos, retrabalhos, aumento do risco de acidentes, improvisações e dependência de soluções emergenciais, o que pode resultar em prejuízos à segurança dos servidores, à eficiência dos serviços e ao uso racional dos recursos públicos.

1.4. Diante desse cenário, identifica-se a necessidade de assegurar que as equipes responsáveis disponham de materiais adequados para atender às demandas existentes, conforme especificações e quantidades detalhadas no **Pedido de Compra nº 2317/2025**, assegurando que todos os serviços possam ser executados de forma eficiente e segura.

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 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2026/2029, dentro do Programa 0105 – que tem por objetivo a aquisição de equipamentos e materiais permanentes com a finalidade de reaparelhamento do executivo municipal, na Ação 1302, com a finalidade de adquirir novos equipamentos e materiais permanentes, destinados a substituir os já existentes desgastados pelo uso, com a finalidade de dar melhores condições de trabalho aos servidores e aos usuários dos serviços públicos.



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.

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

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. 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.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. A presente aquisição tem como objetivo atender à necessidade de aquisição de equipamentos e ferramentas específicas utilizados nas atividades do órgão, garantindo a continuidade e segurança dos serviços prestados. Busca-se, ainda, adotar critérios de sustentabilidade, priorizando materiais de maior durabilidade e qualidade, que contribuam para o uso eficiente dos recursos públicos e a redução de impactos ambientais.

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. Não há necessidade de incluir outras informações além do modelo de proposta de preço padrão utilizado pelo Departamento de Licitações.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. O levantamento da demanda foi realizado com base a necessidade atual identificada pelas equipes da Secretaria de Obras e Viação, bem como na demanda apresentada por diversas secretarias municipais que utilizam esse tipo de material em suas atividades de manutenção.

Item	Código do produto	Descrição	Unidade	Quant.
------	-------------------	-----------	---------	--------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ



1	37916	Bomba submersível de mangote, recalque de 2 polegadas, altura manométrica mínima 18m.c.a., vazão mínima 65m ³ /h, comprimento: 5m. Com garantia contra defeitos de fabricação. Em conformidade com as normas ABNT/NBR vigentes.	Unidade	4
2	41638	Garfo de Empilhadeira, para retroescavadeira, fabricado em Aço de alta resistência, medidas mínimas: Comprimento da lança (02): 116cm; Comprimento total: 151cm; Largura da lança: 10cm; Carga mínima: 2.000kg; Acabamento: Pintura Eletrostática. Deve acompanhar manual de operação, memorial de cálculo, ART de fabricação.	Unidade	6
3	41637	Garfo Paleteiro, regulável, fabricado em aço de alta resistência, medidas mínimas: Altura útil: 1200 x 1500 x 1800mm; Altura total do equipamento: 2179mm; Largura total: 1050mm; Lança fechada: 410mm;	Unidade	3



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ



		<p>Lança aberta total: 965mm;</p> <p>Medidas da lança: 1060 x 100mm;</p> <p>Dimensão útil do olhal: 80 x 130mm;</p> <p>Capacidade mínima de carga: 2.000kg</p> <p>Acabamento: Pintura Eletrostática.</p> <p>Com regulagem de altura, regulagem de largura, e serrote de regulagem no olhal.</p> <p>Deve acompanhar manual de operação, memorial de calculo, ART de fabricação.</p>		
4	37020	<p>PRESSIONIZADOR DE REDE HIDRÁULICA - Especificação:</p> <p>Tensão: 127/220 V bivolt automático;</p> <p>Corrente de Operação (A): 5,2 (127v) - 2,6 (220v);</p> <p>Frequência: 60 Hz;</p> <p>Potência mecânica (CV): 1/2 (370W);</p> <p>Rotação (r.p.m.): 3500;</p> <p>Chave de pressão m.c.a. (kPa) - liga: 20 (200);</p> <p>Chave de pressão m.c.a. (kPa) - desliga: 30 (300);</p> <p>Pressão máxima m.c.a. (kPa): 38 (380);</p> <p>Pressão de sucção m.c.a. (kPa): 7 (70);</p>	Unidade	10



		Vazão máxima (l/min.): 42; Vazão mínima de trabalho (l/min): 9; Vazão c/ 15 m.c.a. (l/min.) 25; Temperatura máx. de água trabalho (°C): 60; Conexões entrada/saída pol (mm): 1" (25,4); Dimensões (mm): 185 x 390x 245; Peso líquido e bruto(kg): 7,6/ 8,5.		
5	37503	Serra sabre, a bateria, carregador bivolt. Conforme descrição complementar e Termo de Referência. Ferramenta Profissional. Potência mínima: 1,1kw, velocidade mínima: 2800 c.p.m., 220v, 2 baterias 18v, 4 Ah, 2 lâminas de 32 cm para madeira e metal, acompanha: fonte de alimentação e carregador.	Unidade	3

4.2. AMOSTRA:

4.2.1. Não se verifica a necessidade de amostra.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO



5.1. A demanda refere-se à necessidade de aquisição de equipamentos e ferramentas específicas, sendo eles: bomba submersível para mangote, garfo de empilhadeira, garfo paleteiro, pressurizador de água e serra sabre. Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para suprir essas demandas, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

5.2. No levantamento realizado, foram analisadas as seguintes alternativas:

5.2.1. Contratação de prestação de serviços: A contratação de serviços foi considerada, porém não se mostra adequada, uma vez que a necessidade se refere à utilização direta de bens materiais pelas equipes, além de gerar dependência de terceiros para atendimento de demandas recorrentes e, muitas vezes, imprevisíveis.

5.2.2. Locação de equipamentos: A locação foi avaliada como alternativa possível, contudo apresenta limitações operacionais, em razão da necessidade de disponibilidade imediata dos equipamentos, bem como custos recorrentes, que a tornam menos vantajosa sob o aspecto do custo-benefício.

5.2.3. Aquisição de equipamentos e ferramentas: A aquisição dos equipamentos mostrou-se a alternativa mais adequada, pois permite maior autonomia operacional, pronta utilização conforme a demanda e melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo do tempo.

5.3. Considerando que a demanda ocorre de forma variável, sem necessidade de aquisição imediata ou integral dos itens, avaliou-se que a aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a opção mais vantajosa, por possibilitar flexibilidade, planejamento orçamentário e contratação conforme a real necessidade da Administração.

5.4. Diante do levantamento realizado, conclui-se que a solução mais adequada para a Administração Pública é a aquisição dos equipamentos e ferramentas por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

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. A solução adotada consiste na aquisição de equipamentos e ferramentas, por Registro de Preço, para uso pelas equipes operacionais, conforme especificações definidas neste Estudo Técnico.

7.2. Os equipamentos serão utilizados diretamente nas atividades de manutenção, reparos e atendimento a situações emergenciais, devendo atender às normas técnicas vigentes e possuir garantia contra defeitos de fabricação.

7.3. Quando aplicável, os equipamentos deverão ser acompanhados de manual de operação, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e demais documentos técnicos necessários à sua correta utilização, conforme tabela do item 4.1.

7.4. A solução permite o atendimento das demandas conforme a necessidade da Administração, assegurando eficiência, segurança na execução das atividades e continuidade dos serviços públicos.

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.

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 comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa fornecedora ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato, por meio do e-mail financeiroobras@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 emissão da nota de empenho, todos os produtos/itens solicitados. O prazo para a entrega dos materiais, justifica-se conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Imbé, e tem a necessidade de executar diversos serviços de pronto atendimento – manutenção/reparos e fixação.

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações e quantidades indicadas na Nota de Empenho, no Departamento de Almoxarifado Central, situado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da Secretaria de Obras e Viação, Centro, Imbé. Alternativamente, a entrega poderá ocorrer em local previamente definido pela Secretaria de Obras, dentro dos limites do município de Imbé. As entregas deverão ser realizadas no horário das 8h30 às 11h30 (turno da manhã) e das 13h30 às 17 h (turno da tarde).

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

9.3. ACONDICIONAMENTO/IDENTIFICAÇÃO:

9.3.1. Os produtos devem estar devidamente acondicionados no caminhão entregador, com a garantia da empresa vencedora, e deverão ser entregues no Almoxarifado Central, ou em local previamente definido pela Secretaria de Obras e Viação, dentro dos limites do Município de Imbé, conforme item 9.2.1.

9.3.2. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, identificados e protegidos contra danos, com garantia de qualidade e procedência fornecida pela empresa vencedora.

9.3.3. A transportadora responsável pela entrega deverá permitir que o Almoxarifado Central realize a conferência do material no ato do recebimento, inclusive abrindo as embalagens, quando necessário, para



verificação da conformidade dos produtos com o pedido.

9.3.4. Não será aceito o recebimento de lotes fechados sem conferência prévia, sendo de responsabilidade da empresa vencedora quaisquer divergências, trocas ou devoluções decorrentes da recusa de conferência no momento da entrega.

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. Não se aplica a previsão de subcontratação ou terceirização, uma vez que o objeto da contratação refere-se exclusivamente ao fornecimento de bens.

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:

9.12.1. Os materiais/equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação.

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. Com a aquisição da bomba submersível, garfo de empilhadeira, garfo paleteiro, pressurizador de água e serra sabre, espera-se garantir que as equipes tenham os equipamentos necessários para executar as atividades com mais rapidez, segurança e eficiência.

Os materiais permitirão atender as demandas sempre que surgirem, evitando atrasos, interrupções e dependência de terceiros, além de melhorar o rendimento das operações do setor.

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 - SMOV	Luiz Henrique Alves Pereira	14626	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato – Suplente - SMOV	Alice Gonçalves Grassmann	16133	Agente Administrativo
Gestor de Contrato – Titular - SMS	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato – Suplente - SMS	Bárbara de Oliveira Fernandes	16062	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	50000	Oficial Administrativo
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretor do Depart. Almoxarifado
Fiscal de Contrato	Débora Silva Santos dos Santos	17689	Estoquista

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 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: Constatada 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: 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 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 o pactuado, conforme for o caso:

1. Integridade física dos materiais, sem danos, deformações ou defeitos de fabricação;
2. Identificação correta das peças, incluindo marca, data de fabricação e demais informações necessárias;
3. Condições de acondicionamento e embalagem, assegurando que os materiais foram transportados e armazenados de forma adequada;
4. Conformidade com normas técnicas aplicáveis, garantindo segurança e durabilidade no uso;

11.3.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS: Não se aplica.

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:

15.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

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 MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO – SMOV

1302 – AQUISIÇÃO DE EQUIP. PARA SEC. MUNIC. DE OBRAS E VIAÇÃO

Cod. Red.: 322 – 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

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, 20 de Janeiro de 2026.

Elaborado por:

ALICE GONÇALVES GRASSMANN

Agente Administrativo

Matrícula 16.133

Documento assinado eletronicamente por **ALICE GONCALVES GRASSMANN, Agente Administrativo** em 20/01/2026 às 12:00:12.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.imbe.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **7FQR.PKJT.6K9C.220A**