



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Solicitação de abertura de expediente para futura e eventual aquisição de PREGOS, para suprir as demandas de serviços de marcenaria/carpintaria da Secretaria Municipal de Obras e Viação.

1.2. As atividades rotineiras de manutenção predial, confecção, fixação e reparo de estruturas provisórias ou permanentes demandam o uso contínuo de pregos, os quais são insumos básicos e indispensáveis para a adequada execução dos serviços.

1.3. Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais mostra-se essencial para garantir a continuidade e a regularidade dos serviços de manutenção e apoio operacional, conforme as quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, documentos complementares e Pedido de Compra nº 512/2026.

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 0009 – que compreende nas ações que visam atender investimentos em aquisição de equipamentos e materiais de uso permanente, imóveis, veículos, obras envolvendo a construção, reforma, fabricação, recuperação, ampliação, demolição, conservação, reparação e adaptação de prédios públicos, na Ação 2303, com a finalidade de conservar os prédios já existentes, a fim de abrigar as diversas secretarias que atualmente utilizam imóveis locados, proporcionando melhores condições na prestação 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/VISITÓRIA 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.



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. Sempre que possível, serão priorizados materiais que apresentem menor impacto ambiental e que atendam às normas ambientais vigentes.

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 no consumo observado anteriormente.

Item	Código do produto	Descrição	Unidade	Quant.
1	35902	Fixa fios branco com prego para cabo de 2.5mm a 4mm ideal para cabo de rede UTP, Internet, telefonia, coaxial RG6 RG59, cabo CFTV e outros.	UNIDADE	10050
2	691	Prego comum/polido, 12 x 12, com cabeça. Fabricado em aço. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	55
3	37617	Prego comum/polido, 13 x 15, com cabeça. Fabricado em aço. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	55
4	10346	Prego comum/polido, 16 x 24, com cabeça. Fabricado em aço. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	305



5	37618	Prego comum/polido, 17 x 27, com cabeça. Fabricado em aço. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	455
6	37732	Prego comum/polido, 18 x 30, com cabeça. Fabricado em aço. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	455
7	37619	Prego comum/polido, 19 x 39, com cabeça. Fabricado em aço. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	455
8	37848	Prego comum/polido, 25 x 72, com cabeça. Fabricado em aço. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	155
9	40220	Prego galvanizado 13 x 10mm, cabeça chata. conforme normas abnt/nbr vigentes. embalagem 1kg. (para forro de madeira e pvc)	KG	55
10	1278	Prego galvanizado, 12 x 12, com cabeça. Fabricado em aço galvanizado. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	55
11	37621	Prego galvanizado, 13 x 15, com cabeça. Fabricado em aço galvanizado. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	15
12	1273	Prego galvanizado, 16 x 24, com cabeça. Fabricado em aço galvanizado. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	105
13	355	Prego galvanizado, 17 x 27, com cabeça. Fabricado em aço galvanizado. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	905
14	37622	Prego galvanizado, 19 x 39, com cabeça. Fabricado em aço galvanizado. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg.	KG	605
15	37623	Prego telheiro, 18 x 30, corpo espiralado, com cabeça e borracha vedante. Fabricado em aço galvanizado. Conforme normas ABNT/NBR vigentes. Embalagem 1kg	KG	205
16	40219	Prego telheiro, 18 x 36, corpo espiralado, com cabeça e borracha vedante. Fabricado em aço galvanizado. Conforme normas abnt/nbr vigentes. Embalagem 1kg.	KG	155

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 pregos, foram avaliadas as seguintes alternativas:

5.1.1. Registro de Preço: A aquisição por meio de Registro de Preços permite a fixação prévia de valores e condições, garantindo maior agilidade nas contratações e possibilitando o atendimento de demandas imprevistas durante a vigência da ata, reduzindo a necessidade de novos processos administrativos.

5.1.2. Aquisição por Unidade (conforme necessidade): A contratação por unidade, conforme necessidade, possibilita compras pontuais, porém tende a apresentar maior custo unitário, maior variação de preços e



maior tempo para formalização, o que pode comprometer o atendimento de demandas urgentes ou imprevisíveis, além de suscitar fracionamento do objeto.

5.2. Considerando as opções acima, considera-se a opção mais vantajosa para a Administração Pública a 5.1.1, aquisição por meio de Registro de Preço, 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 de formalização de contrato e sem necessidade de reserva prévia de dotação, considerando ainda que:

5.2.1. 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.

5.2.2. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública junto ao mercado para coleta de contribuições.

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 em documento complementar.

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 no fornecimento de pregos, por meio de Registro de Preços, para atender, de forma contínua e conforme a demanda, às necessidades de manutenção, reparos e serviços operacionais diversos executados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação do Município de Imbé.

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/repares 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 contratação para o fornecimento de pregos, pretende-se assegurar a continuidade dos serviços de manutenção e reparos, garantindo melhores condições de execução dos trabalhos realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação do Município de Imbé.

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	Cargo	Mat.
Gestor de Contrato – Titular - SMOV	Luiz Henrique Alves Pereira	Técnico em Contabilidade	14626
Gestor de Contrato – Suplente - SMOV	Alice Gonçalves Grassmann	Agente Administrativo	16133
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	Oficial Administrativo	50000
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	Diretor do Depart. Almojarifado	17010
Fiscal de Contrato	Débora Silva Santos dos Santos	Estoquista	17689

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: 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: 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, verificando se as embalagens estão intactas, sem rasgos, umidade ou outros danos que possam comprometer a qualidade dos pregos;
2. Identificação correta do produto, incluindo tipo de prego, material de fabricação, dimensões e demais informações necessárias para sua correta identificação;
3. Condições de acondicionamento e transporte, assegurando que os materiais foram entregues e armazenados de forma adequada, protegidos contra umidade, corrosão e outros fatores que possam comprometer suas características e desempenho.

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:

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 DE OBRAS E VIAÇÃO – SMOV

2303 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

DOTAÇÃO: 274 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ



contratação pretendida.

Imbé, 23 de Março de 2026.

Elaborado por:

ALICE GONCALVES GRASSMANN

Agente Administrativo

Matrícula 16.133

Documento assinado eletronicamente por **ALICE GONCALVES GRASSMANN, Agente Administrativo** em 23/03/2026 às 09:43:40.

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 **EFDV.YWCT.VYXR.S09Q**
