



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Solicitação de abertura de expediente para futura e eventual aquisição de ASFALTO FRIO E EMULSÃO DE RUPTURA RÁPIDA, para atender as necessidades de reparos/manutenção aos serviços de “TAPA BURACO” a serem executados em diversas vias públicas urbanas do Município de Imbé pela Secretaria Municipal de Obras e Viação.

1.2. O pavimento asfáltico do município sofre desgaste contínuo em razão do tráfego de veículos e da ação do tempo, fatores que ocasionam o surgimento de buracos que comprometem a segurança de pedestres e motoristas, aumentam o risco de acidentes, provocam danos aos veículos e prejudicam a mobilidade urbana.

1.3. Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais é essencial para assegurar a continuidade dos serviços de manutenção viária, nas quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, documentos complementares e Pedido de Compra nº 493/2026.

### 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 0069 – que compreende ações relativas ao planejamento, implantação, construção, ampliação, conservação e manutenção das áreas destinadas à circulação de veículos e pessoas nos centros urbanos, tais como, avenidas, ruas, praças, becos, incluindo obras de artes especiais, sarjetas, calçadas, meios-fios, bueiros, pontes, pontilhões, na Ação 2305, com a finalidade de manter e conservar as vias urbanas já existentes, promovendo a reposição de calçamentos e meio fio, pequenos reparos, capinas, pinturas de meio fio e outros, desta forma mantendo-as em perfeitas condições de conservação.

### 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.

### 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	1542	ASFALTO PARA REPAROS DE PAVIMENTOS (SACOS DE 25KG)	Unidade	5000
2	40485	EMULSÃO DE RUPTURA RÁPIDA - RR -1C.	Litro	150

### 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 asfalto e emulsão asfáltica, 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 asfalto frio e emulsão asfáltica de ruptura rápida, por meio de Registro de Preços, para atender, de forma contínua e conforme a demanda, os serviços de manutenção e recuperação do pavimento urbano (“tapa-buraco”) em vias públicas do Município de Imbé, executados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação.

## **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](mailto: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 trata 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 asfalto frio e emulsão asfáltica de ruptura rápida, pretende-se assegurar a manutenção e recuperação contínua do pavimento urbano, especialmente nas ações de “tapaburaco”, garantindo melhores condições de trafegabilidade, segurança viária e mobilidade urbana nas vias públicas do Município de Imbé, além da preservação da infraestrutura viária e da continuidade dos serviços 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 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](http://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:

Verificação da integridade das embalagens, assegurando que os sacos de asfalto ensacado de 25 kg estejam intactos, sem rasgos, perfurações, umidade, vazamentos ou quaisquer sinais de deterioração que possam comprometer a qualidade do material. No caso da emulsão asfáltica (embalagem de 1 litro), conferência de frascos ou bombonas devidamente lacrados, sem amassamentos, trincas ou vazamentos.

#### 2. Identificação e conformidade do produto:

Conferência da identificação correta dos materiais, incluindo tipo de produto, peso/volume da embalagem (25 kg para o asfalto e 1 litro para a emulsão asfáltica), número do lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações necessárias.

#### 3. Condições de acondicionamento e transporte:

Avaliação das condições de transporte e armazenamento, verificando se o asfalto ensacado foi mantido em local seco, protegido da umidade e de intempéries, e se a emulsão asfáltica foi transportada e armazenada em posição adequada, protegida de exposição excessiva ao calor e à luz solar, garantindo a preservação de suas características físicas e desempenho para aplicação em serviços de reparo viário.

**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**

**AÇÃO: 2305 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS VIAS URBANAS**

**DOTAÇÃO: 297 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, 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 08:38:13.

---

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 **QINV.WDEV.LQR3.KWAW**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

