



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



DISPENSA ELETRÔNICA nº 007/2024

Abertura

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviço e fornecimento de material para o conserto da porta social automática BONA/PPA de vidro localizada no Pronto Atendimento 24horas, para Secretaria Municipal de Saúde do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 23/02/2024 às 08h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 29/02/2024 às 14h00min.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



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



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado.



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



TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** O objeto deste presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva, com reposição de peças, da porta social automática que fica localizada no Pronto Atendimento 24horas de Imbé (mecanismo de abertura).

Item	Unidade	Código	Descrição	Quant.
01	Unidade	32765	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL - Prestação de serviço de manutenção corretiva e fornecimento de peça para o conserto da porta social automática Bona de vidro da PPA (220x220cm) Marca: PPA. Modelo: P.S. Bona BLDC (vidro) Código: F09217006	01
	Unidade		Conjunto carrinho P.S. Bona vidro (Direito) PPA	01
	Unidade		Conjunto carrinho P.S. Bona vidro (Esquerdo) PPA	01
	Unidade		Correia Sincron. PU Bran.L050 (Larg 12,7mm, 0,2mm) Revest. Tecido 12 cordo. 0,4mm (92SHA/2) (Bona/Tore) Vend. MT-PPA	01
	Unidade		Roldana P.S. Tore/Bona vidro (montada) - PPA	01
	Unidade		Esticador Excêntrico Bona montado (c/chaparia) - PPA	01

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** A presente contratação decorre da necessidade de ser realizada o conserto do mecanismo de abertura na porta social automática localizada no Pronto Atendimento 24h. O Pronto Atendimento 24 horas, anteriormente chamado de Policlínica 24 horas, que foi inaugurado em Outubro de 2020 e desde sua inauguração, esta porta foi instalada e nunca apresentou problemas até então. Hoje, como está é a única porta social de ativação automática nas dependências e edificações públicas do município, visamos a contratação de uma empresa para prestar o serviço de uma única vez, de forma objetivada a fim de ser realizado o conserto e ter reativado o seu funcionamento.



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



Então, para fazer todos os ajustes e substituições necessárias para que esta porta volte ao seu funcionamento, se faz necessário a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos de manutenção corretiva com fornecimento e reposição de peças.

Ressaltamos também que foi apontado pelo Corpo de Bombeiros a necessidade de ser feito o uso adequado desta porta com o acionamento automático no Pronto Atendimento 24horas, e desta forma, a realização deste conserto é primordial na elaboração e solicitação do Alvará de Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndio (PPCI).

2.2. **QUANTITATIVO:** O quantitativo de 01 unidade, refere-se ao conserto unitário de uma porta social automática localizada no Pronto Atendimento 24 horas.

3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:**

Portanto, considerando os fatos e os documentos juntados no Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa para a realização do serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças para o conserto desta porta social automática Bona da PPA, portanto, é uma estratégia inteligente e favorável para a Administração, em vista da urgência no conserto para a liberação do PPCI/Alvará. Destacamos também a necessidade do serviço em ser prestada por uma empresa qualificada e certificada pela marca PPA, em prol de um serviço bem realizado e na segurança, tanto do patrimônio quanto dos usuários do Pronto Atendimento 24h.

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** As condições do serviço a ser executado encontra-se descrito ao longo do Termo de Referência, com detalhamento apresentado nos itens 4 e 5, bem como seus subitens vinculados.

3.2. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** A empresa vencedora deverá atender as exigências previstas na NR 10 - Norma Regulamentadora de Segurança e Serviços em Eletricidade e demais normas necessárias.

3.4. **SUSTENTABILIDADE:** A empresa deverá seguir o previsto no cumprimento da legislação ambiental.

3.5. **PRAZO DO CONTRATO:** Conforme parecer da procuradoria-geral.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Para a prestação do serviço, deve-se observar:

- A empresa deverá fornecer as ferramentas, todos os materiais de consumo, e quaisquer peças e equipamentos necessários à realização dos serviços, sem ônus a Administração Pública e que deverão seguir as especificações da fabricante, normas técnicas regulamentadoras pertinentes ao objeto e legislação vigente.



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



Informações específicas que devem constar na proposta de preço:

- Dados completos da empresa, tais como razão social, cnpj, endereço, telefone para contato, e-mail e dados bancários;
- O valor unitário e valor total do item, englobando as tributações, deslocamentos, custos ou qualquer outra despesa incidente para o cumprimento das obrigações assumidas;
- Prever o tempo estimado para a substituição das peças necessárias e da realização do serviço como um todo.

A proposta para deve conter:

- **Descrição do serviço:** Prestação de serviço de manutenção corretiva e fornecimento de peça para o conserto da porta social automática Bona de vidro da PPA (220x220cm), incluindo:
 - Verificar e realizar ajustes quanto a sincronização e o tempo de abertura e fechamento da porta eletrônica;
 - Verificar e corrigir o funcionamento dos sensores de presença que fazem parte do sistema de acionamento da porta eletrônica;
 - Realizar lubrificação dos componentes (trilho, engrenagem, polias, redutores, etc);
 - Verificar demais itens e componentes indispensáveis ao perfeito funcionamento da porta eletrônica (mecânicos, elétricos e eletrônicos);
 - Fornecer o material necessário para a realização do serviço;

Substituição de peças:

- Verificar, testar, fornecer e substitui as peças e componentes danificados da porta eletrônica: correia pu branca, conjuntos carrinho lado direito e esquerdo, roldana montada, esticador montado com chaparia.
- Todas as peças substituídas devem ser novas e originais e da marca PPA.

4.1. **VISITA TÉCNICA:** A visita técnica deverá ser previamente agendada junto ao departamento administrativo da secretaria da saúde/posto de atendimento 24horas em algum dos meios de contato abaixo:

E-mail: saude.adm@imbe.rs.gov.br

Telefone Administrativo da Saúde: (51)3627-8530 ou (51) 3627-8531

4.2. **REGISTROS E LICENÇAS:** A empresa que prestará o serviço deverá estar com suas documentações de habilitação (fiscais, trabalhistas, técnicas, etc.) e/ou as certidões de regularidades válidas;



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



4.3. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** A empresa deverá fornecer mão de obra qualificada para a realização do serviço, isso implica apresentação de certificado de curso técnico e/ou documentação comprobatória referente assistência técnica credenciada/autorizada da marca PPA;

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

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé a empresa contratada ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato (Item 7 TR), E-mail: saude.adm@imbe.rs.gov.br; Telefones: (51) 3627-8530 ou (51) 3627-8531.

A empresa deverá manter seus dados cadastrais como e-mail, telefone e endereço sempre atualizados junto a Secretária Municipal de Saúde;

A nota de empenho será enviada digitalmente via e-mail pela Secretaria de Saúde do Município de Imbé;

Informações e obrigações quanto a prestação do serviço:

- O serviço deverá ser agendamento previamente via e-mail junto da Secretaria de Saúde informando o dia, a hora e os dados de identificação (RG e/ou CPF) do técnico que efetuará o serviço para que sejam realizados os procedimentos pertinentes de autorização e fiscalização do serviço.

Prazo para realização do serviço: O prazo para a execução do serviço é estimado em, no máximo 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho.

5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** O serviço deverá ser prestado no local que a porta está instalada, no Pronto Atendimento 24horas, localizado na Avenida Paraguassu, nº 1141, bairro centro, Imbé, CEP: 95.625-000, durante o horário comercial: de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13:30 às 17:30.

5.2 **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

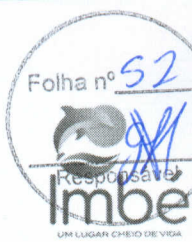
• O serviço de manutenção corretiva deverá ser realizado por profissionais técnicos qualificados, com emprego de técnicas e ferramentas adequadas para o conserto da porta social automática Bona PPA;

• A empresa deverá fornecer as ferramentas e os equipamentos de segurança necessários para a realização do serviço, conforme as normas de segurança vigente, bem como o cumprimento da legislação ambiental e NR 10 - Norma Regulamentadora de Segurança e Serviços em Eletricidade.

A empresa deverá:



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



- Verificar, testar, fornecer e substituir as peças e componentes danificados da porta eletrônica: correia pu branca, conjuntos carrinho lado direito e esquerdo, roldana montada, esticador montado com chaparia;
- Verificar e realizar ajustes quanto a sincronização e o tempo de abertura e fechamento da porta eletrônica;
- Verificar e corrigir o funcionamento dos sensores de presença que fazem parte do sistema de acionamento da porta eletrônica;
- Realizar a lubrificação dos componentes (trilho, engrenagem, polias, etc);
- Verificar demais itens e componentes indispensáveis ao perfeito funcionamento da porta eletrônica (mecânicos, elétricos e eletrônicos);

Caso a empresa contratada identifique condições ou ocorrência que possam prejudicar a realização do serviço, a mesma deverá formalizar por escrito de forma imediata, a fim de ser corrigido e dar condições adequadas a contratada;

5.4. **SUBCONTRATAÇÃO:** Vedada subcontratação.

5.5. **ACOMPANHAMENTO:** A prestação do serviço será acompanhada por um dos Fiscais de Contrato e, ao momento da substituição das peças, o fiscal deverá estar presente para certificar que as peças instaladas serão novas e originais, não sendo permitida a substituição por peças e componentes usados ou reconicionados. Após a conclusão do serviço, o fiscal atestará e comprovará o funcionamento da porta.

5.6. **MANUTENÇÃO:** Se necessário, após a realização do serviço, a empresa poderá informar registros/indicação de manutenção periódica. Sem ônus para o contratante.

5.7. **TROCA DE PEÇAS:** Sobre as trocas de peças previstas, deve-se:

-Verificar, testar, fornecer e substituir as peças e componentes danificados da porta eletrônica: correia pu branca, conjuntos carrinho lado direito e esquerdo, roldana montada, esticador montado com chaparia.

-Todas as peças substituídas devem ser novas e originais e da marca PPA.

5.8. **SUPORTE TÉCNICO:** A empresa deve informar e manter atualizado telefones e e-mail de contato, bem como horários para atendimentos e chamados.

5.9. **SUPORTE TÉCNICO:** A empresa deve informar e manter atualizado telefones e e-mail de contato, bem como horários para atendimentos e chamados.

5.10. **LIMPEZA:** A empresa deverá promover adequadamente a limpeza de quaisquer resíduos decorrentes da realização do serviço contratado;

5.11. **GARANTIA:** Os serviços executados deverão possuir prazo de garantia, a partir da execução, de no mínimo de 03 (três) meses.



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



6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. **CONTRATADO:** Será previsto pelo setor competente (Assessoria Jurídica) em momento posterior a confecção deste TR.

6.2. **CONTRATANTE:** Será previsto pelo setor competente (Assessoria Jurídica) em momento posterior a confecção deste TR.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação.

Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor Titular	Milene Pinheiro Machado	13.650	Tec. em Contabilidade
Gestor Suplente	Karine Gomes Netto	17.141	Agente Administrativo
Fiscal Contrato	Maria Conceição C. De Oliveira	13.971	Diretora Geral do Posto 24h
Fiscal Contrato	Geraldo de Deus da Silva	4.061	Operário
Fiscal Contrato	Michelle Müller	16.259	Agente Administrativo

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133 e o Decreto Municipal nº 3.810, de 11/12/2020.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente receber a nota fiscal/fatura 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 produto estiver de acordo com o estabelecido na Nota de Empenho.

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:

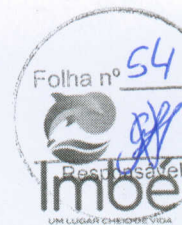
I - A descrição do valor unitário e valor total está de acordo com o disposto no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;



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



IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Conferir se a descrição e a quantidade informada na nota fiscal/ fatura estiver de acordo com a Nota de Empenho.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constatada algum problema no recebimento da nota fiscal/fatura, com alguma divergência comparando com a Nota de Empenho, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. **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:

I - Se os prazos definidos no presente Termo de Referência foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como, por exemplo, retirada e entrega do(s) equipamentos/produtos, apresentação de prova, de orçamento, de início e término do serviço);

II - Se os serviços foram realizados por funcionário com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;

III - 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;

IV - Se a(s) peça(s) antiga(s) substituída(s) foi(ram) entregue(s) para conferência, controle e descarte;

V - Se após o término do serviço o(s) funcionário(s) da empresa retirou(aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;

VI - Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;

VII - A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, 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::

7.2.2.1. **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;



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



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.

7.2.2.2. **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.

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.

Na hipótese prevista no item 11.3. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO



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

• Contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, neste caso lembrando que se faz necessária a justificativa sobre o enquadramento nos casos previstos no art. 74 ou 75 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021;

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** Os itens/produtos são considerados serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Necessidade do serviço em ser prestada por uma empresa qualificada e certificada pela PPA.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

10. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da contratação do serviço comum correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2024/664 - Dotação

11.05.10.302.0120.25.02 – Manutenção e Custeio das Ações e Serviços da Atenção Especializada

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1600 - Fonte de Recurso

3.3.90.39.16.00.00.00 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis


Giulia Oliveira Haubert
Agente Administrativo
Matricula 16398

Elaborado por:

Imbé, 01 de fevereiro de 2024.

Nome Servidor
Cargo

Nome Servidor
Cargo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



				Mediana
Cód	Quant.	Unidade	Descrição	
32765	1	Unidade	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS Prestação de serviço de manutenção corretiva e fornecimento de peça para o conserto da porta social automática Bona de vidro da PPA (220x220cm).	R\$ 2.362,00

* Orçamento colhido pela Secretaria de Saúde



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



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 007/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

*Validade da proposta: mínimo 30 dias.

Data:

Assinatura: