

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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. JUSTIFICATIVA

1.1.1. Viabilizar, por meio de **Registro de Preços**, a realização de serviços de manutenção corretiva em refrigerador, freezer, micro-ondas, fogão, máquina de lavar roupa, máquina de secar roupa, máquina de lavar louça industrial e fornecimento de peças novas para os referidos eletrodomésticos que estão inseridos nos prédios públicos municipais.

1.1.2. A finalidade do presente instrumento é assegurar a continuidade do perfeito funcionamento e a conservação dos eletrodomésticos, visando atender às necessidades dos alunos da rede de ensino municipal, dos servidores e da população, bem como o prolongar a vida útil dos equipamentos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar 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 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro do Programa Administração Governamental – 10, na Ação 2151 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – ADM, que tem por finalidade proporcionar condições apropriadas aos servidores no desenvolvimento de suas atividades rotineiras nos setores do Executivo Municipal.

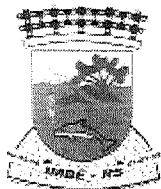
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. VISITA TÉCNICA

3.1.1. A **licitante** poderá vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (51) 3627- 8215.

3.1.2. A realização de visita técnica será previamente agendada e limitada a uma única licitante por data.

3.1.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.



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



3.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

3.2.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante desempenhado de forma satisfatória atividade compatível em características e quantidades com o objeto deste estudo técnico preliminar.

3.3. NATUREZA DO OBJETO

3.3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

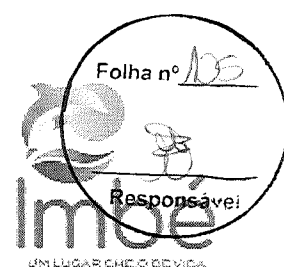
4.1. Visto a possibilidade introduzida pela Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, os quantitativos foram estimados levando-se em consideração a demanda atual e possível prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 Em relação ao item 03 do lote 01, item 02 dos lotes 03, 04 e 05, por se tratar de evento, não é possível estimar a quantidade, visto se tratar de fornecimento de peças novas a serem utilizadas na manutenção dos equipamentos. Desta forma a estimativa de valor é baseada considerando o levantamento de quantidade e modelo dos eletrodomésticos inseridos nos prédios públicos, anexo a este ETP.

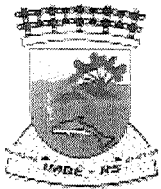
Lote	Item	Código	Unidade	Descrição do serviço	Quantidade
1	01	38408	Hora	Serviço de manutenção corretiva em refrigeradores e freezers. Preço por hora técnica. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante, exceto as peças novas instaladas em decorrência de substituição, conforme disposto no presente instrumento.	200
	02	39317	Kg	Serviço adicional de recarga de gás para refrigeradores e freezers. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante.	30
	03	39398	Evento	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em refrigeradores e freezers. Considerando as manutenções corretivas realizadas conforme necessidade de substituição da peça, conforme Termo de Referência, em complemento ata de registro de preços de serviços de manutenção.	-



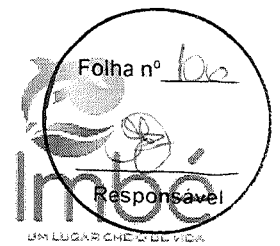
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2	04	40066	Hora	Serviço de manutenção corretiva em fogão. Hora técnica. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante, exceto as peças novas instaladas em decorrência de substituição, conforme disposto no presente instrumento.	40
	05	39399	Evento	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em fogões. Considerando as manutenções corretivas realizadas conforme necessidade de substituição da peça, conforme Termo de Referência, em complemento ata de registro de preços de serviços de manutenção.	-
3	06	40067	Hora	Serviço de manutenção corretiva em micro-ondas. Hora técnica. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante, exceto as peças novas instaladas em decorrência de substituição, conforme disposto no presente instrumento.	86
	07	39400	Evento	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em micro-ondas. Considerando as manutenções corretivas realizadas conforme necessidade de substituição da peça, conforme Termo de Referência, em complemento ata de registro de preços de serviços de manutenção.	-
4	08	40068	Hora	Serviço de manutenção corretiva em máquina de lavar roupa e máquina de secar roupa. Hora técnica. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante, exceto as peças novas instaladas em decorrência de substituição, conforme disposto no presente instrumento.	100
	09	39401	Evento	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em máquinas de lavar roupas e máquinas de secar. Considerando as manutenções corretivas realizadas conforme necessidade de substituição da peça, conforme Termo de Referência, em complemento ata de registro de preços de serviços de manutenção.	-
5	10	40716	Hora	Serviço de manutenção corretiva em máquina de lavar louças. Preço por hora técnica. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante, exceto as peças novas instaladas em decorrência de substituição, conforme disposto no presente instrumento.	22
	11	40717	Evento	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em máquina de lavar louças. Considerando as manutenções corretivas realizadas conforme necessidade de substituição da peça, conforme Termo de Referência, em complemento ata de registro de preços de serviços de manutenção.	-



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



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas pela Administração Pública, ou seja, não se trata de demanda estranha para o mercado.

5.2. Existe ampla disponibilidade de empresas aptas a prestação dos serviços a serem executados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

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

5.4. Entre as soluções disponíveis para a contratação de empresa para realização dos serviços mencionados na Tabela do item 4, foram encontradas as seguintes opções:

5.4.1. Prestação de serviços por meio de Registro de Preços:

5.4.1.1. Com a utilização do Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Imbé tende a economizar nas contratações, visto que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a prestar os serviços e fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

5.4.1.2. A opção por Registro de Preços visa atender as demandas eventuais e futuras, com a utilização de dotações e de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda, tendo a Administração Municipal nesse caso a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

5.4.2. Adesão a Ata de Registro de Preços:

5.4.2.1. A legislação vigente estabelece a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades, por meio de adesão a Ata de Registro de Preços, no entanto, no caso da adesão ser por órgão não participante da licitação, a adesão depende de:

5.4.2.1.1. Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador da Ata e aceitação pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta a não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços.

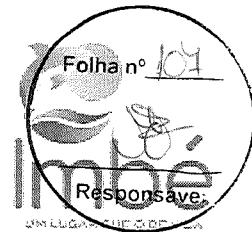
5.4.2.1.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão e demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.4.2.1.3. Outro ponto a ser considerado é que cada aderente somente pode contratar 50% do registrado na Ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registrado na Ata.

5.4.3. Contratação de empresa para a prestação dos serviços:



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



5.4.3.1. A opção de contratação de empresa atende as necessidades da Administração Municipal da mesma forma que o Registro de Preços, no entanto essa opção demanda a utilização de dotação para o montante do valor do contrato, independente se todo o quantitativo de serviços for utilizado ou não.

5.4.3.2. Considerando a imprevisibilidade em relação a necessidade de manutenção corretiva nos equipamentos, bem como a extensão do problema, é difícil dimensionar com exatidão o quantitativo de horas para as manutenções corretivas.

5.5. Análise e escolha entre as formas de aquisição:

5.5.1. Entende-se como formato mais adequado a prestação de serviços por meio de Registro de Preços, tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da Ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação e sem comprometer dotação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

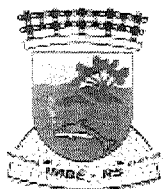
6.1. A estimativa de valor do Registro de Preços, acompanhada dos preços unitários referenciais, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, e deverá constar como anexo do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 6.2 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.

6.2. O custo estimado para o Registro de Preços dos itens é de **R\$792.181,22** (setecentos e noventa e dois mil cento e oitenta e um reais e vinte e dois centavos) conforme orçamento solicitado e recebido por e-mail da empresa Caio Andres Clavario, anexo a este ETP.

6.3. Como não existe tabela de preços base para as peças da linha branca do presente ETP, bem como, considerando que a troca de peças ocorrerá apenas nos casos de necessidade explícita de substituição, sendo inviável a previsão de quantitativo para esse fim, os valores para o fornecimento de peças nos lotes mencionados na Tabela do item 4.2. foram calculados considerando os patrimônios existentes inseridos nos prédios públicos do Município de Imbé, anexo a este ETP.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Viabilizar, por meio de **Registro de Preços**, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado o preço vantajoso, a prestação de serviços de manutenção corretiva em refrigerador, freezer, micro-ondas, fogão, máquina de lavar roupa, máquina de secar roupa e máquina de lavar louça, bem como o fornecimento de peças novas, para atender de forma ágil, adequada e funcional as necessidades do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.



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



7.2. Todas as despesas referentes à execução dos serviços serão de responsabilidade da licitante vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades ou valores mínimos para prestação do serviço.

7.3. Para a realização dos serviços, a licitante vencedora deverá fornecer os profissionais necessários e especializados, pertencentes ao seu quadro de empregados, devidamente registrados conforme dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho, correndo por sua conta exclusiva, os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como demais despesas como deslocamento, estadia, alimentação, entre outros.

7.4. Nos preços ofertados deverão ser computados as despesas decorrentes de impostos, legislação de previdência social, encargos sociais e qualquer ônus que recaia sobre a natureza dos serviços.

7.5. Os serviços deverão ser executados com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários e suficientes para sua realização, sem ônus adicional a Prefeitura Municipal de Imbé, com exceção das peças novas para substituição.

7.6. Os técnicos da licitante vencedora deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e identificados por crachá.

7.7. A licitante vencedora deverá ainda:

7.7.1. Manter durante a vigência do Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.7.2. Refazer, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Imbé, os serviços executados, caso venham a apresentar qualquer defeito, durante o período de garantia.

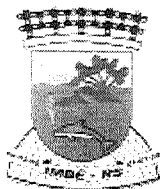
7.7.3. Responder por todos e quaisquer danos causados direta e indiretamente aos equipamentos e outros bens da Prefeitura Municipal de Imbé, caso fique comprovado que esses danos decorreram da culpa de qualquer uma das pessoas por ela credenciadas, para execução dos serviços, objeto deste ETP.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

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

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO



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



9.1.1. A licitante vencedora deverá realizar o orçamento do serviço *in loco* no prazo de até 24 horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço (Anexo I).

9.1.1.1. Para o cálculo das horas de que trata o item 9.1.1., o horário de referência deve iniciar em dia útil e ser desconsiderado o sábado, domingo, feriado e/ou ponto facultativo municipal.

9.1.2. O prazo para execução do serviço é de até 48 horas, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

9.1.2.1. No caso do serviço demandar a substituição de peças, o prazo de execução será de até 48 horas, a contar da aprovação do Relatório Simplificado de Manutenção Corretiva.

9.1.2.2. Desde que devidamente justificado pela licitante vencedora, o prazo de que trata o item 9.1.2.1. poderá ser estendido mediante autorização formal de um dos Fiscal de Contrato.

9.1.2.3. Para o cálculo das horas de que trata o item 9.1.2., o horário de referência deve iniciar em dia útil e ser desconsiderado o sábado, domingo, feriado e/ou ponto facultativo municipal.

9.1.3. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a licitante vencedora ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato relacionados no item 11.1., por meio dos telefones e e-mail relacionados a seguir, e telefones e e-mail informando pela licitante vencedora por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.1.3.1. Secretaria Municipal de Administração: Telefone (051) 3627-8215, e-mail admfinanceiro@imbe.rs.gov.br

9.2. LOCAL/HORÁRIO

9.2.1. O serviço deverá ser realizado pela licitante vencedora nos locais/ dias e horários em que o Gestor de Contrato ou o Fiscal de Contrato indicar.

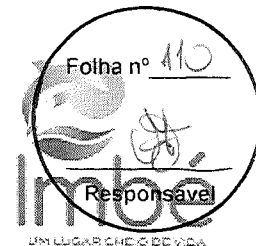
9.2.2. O (s) serviço (s) de manutenção corretiva será (ão) executado (s) no local onde o (s) equipamento (s) encontra (m)-se, exceto nos casos em que, pela natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da licitante vencedora, quando será necessária a autorização de um dos Fiscais de Contrato e de um servidor do Departamento de Patrimônio, conforme Anexo V (Termo de Responsabilidade - Autorização de saída de bens para conserto), sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Imbé.

9.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

9.3.1. A solicitação do serviço será realizada por meio de Ordem de Serviço, conforme Anexo I, encaminhada para o e-mail da licitante vencedora, informando por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços.



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



9.3.2. A licitante vencedora deverá realizar o orçamento do serviço em até 24 horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço, conforme disposto nos itens 9.1.1. e 9.1.1.1., deslocando um técnico para verificar *in loco* o serviço (s) a ser (m) realizado (s), devendo ser apresentado a um dos Fiscais de Contrato **Relatório Simplificado de Manutenção Corretiva**, conforme **Anexo II**, quando se tratar de manutenção corretiva, com a descrição do (s) problema (s), insumos, estimativa de horas técnicas, e quando necessário substituição de peça (s).

9.3.3. **Aprovado o Relatório Simplificado de Manutenção Corretiva por um dos Fiscais do Contrato, um dos fiscais de Contrato irá providenciará outros 2 (dois) orçamentos quando se tratar de substituição de peça (s).**

9.3.4. Os orçamentos serão apresentados à licitante vencedora que deverá **obrigatoriamente**, ofertar a peça pelo menor valor orçado.

9.3.5. O Relatório Simplificado e os respectivos orçamentos, aprovado (s), quando for o caso, e Nota de Empenho será disponibilizada a licitante vencedora por meio de e-mail ou entregues ao técnico que fez a verificação *in loco*, contado a partir de então o prazo de até 48 horas para execução do serviço, conforme disposto nos itens 9.1.2. e 9.1.2.3., salvo os casos devidamente justificados e aprovados pela Prefeitura Municipal de Imbé.

9.3.6. No caso de substituição de peças, as antigas deverão ser apresentadas ao Fiscal de Contrato para conferência, controle e descarte.

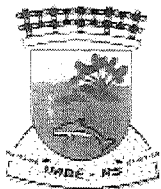
9.3.7. A licitante vencedora deverá utilizar peças novas, compatíveis com as especificações do fabricante, vedada a utilização de itens recondicionados.

9.3.8. A licitante vencedora **SOMENTE** poderá executar os serviços após o recebimento do Relatório Simplificado aprovado, respectivos orçamentos, quando for o caso, e Nota de Empenho.

9.3.9. A licitante vencedora deverá avisar previamente o Gestor de Contrato ou um dos Fiscais de Contrato, a data e horário da realização do serviço, ficando condicionada a confirmação do agendamento a disponibilidade de um dos Fiscais de Contrato para acompanhar o serviço.

9.3.10. A Prefeitura Municipal de Imbé poderá exigir da licitante vencedora a substituição de qualquer funcionário na execução dos serviços, desde que verificada sua inabilidade para a continuidade das tarefas, bem como comportamento/conduta inadequada à execução do serviço.

9.3.11. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, o procedimento de retirada dos equipamento para reparos será de inteira responsabilidade da licitante vencedora, incluindo todos os ônus e encargos intrínsecos à atividade de transporte.



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



9.3.12. A retirada do equipamento somente poderá ser efetuada após a assinatura pela licitante vencedora do **Termo de Responsabilidade (Anexo V)**, emitido pela Prefeitura Municipal de Imbé.

9.3.13. É de total responsabilidade da licitante vencedora o conhecimento e aplicação das normas de trabalho e segurança vigentes.

9.3.14. Todos os serviços devem ser executados pela licitante vencedora de acordo com as recomendações dos fabricantes e em conformidade com as normas técnicas e regulamentadoras vigentes, visando qualidade, eficiência, segurança e economicidade.

9.4. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO

9.4.1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto.

9.4.2. Considerando que boa parte dos serviços a serem prestados demandam acesso as dependências dos prédios públicos municipais, por questões de segurança, não será permitida a terceirização dos serviços, devendo os mesmos serem executados por funcionário (s) pertencente ao quadro da licitante vencedora, devidamente identificados e portando crachá de identificação da licitante vencedora.

9.5. ACOMPANHAMENTO

9.5.1. Obrigatoriamente um dos Fiscais de Contrato deverá acompanhar a realização dos serviços, desde a etapa do orçamento até a finalização do serviço.

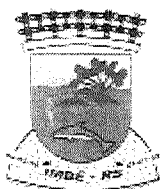
9.6. RELATÓRIOS

9.6.1. Para cada serviço deverá ser preenchido e devidamente assinado pelo Responsável da licitante vencedora e por um dos Fiscais de Contrato, o Relatório Simplificado, sendo o modelo do Anexo II para as manutenções corretivas e possíveis trocas de peças.

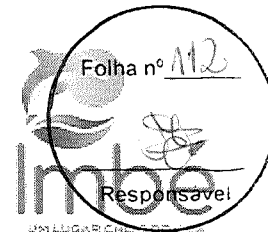
9.6.2. No caso da licitante vencedora necessitar retirar o equipamento para conserto, deverá ser preenchido o Termo de Responsabilidade e devidamente assinado por um dos Fiscais de Contrato, por um servidor do Departamento de Patrimônio e pelo Responsável da licitante vencedora, conforme disposto nos itens 9.2.2. e 9.3.12..

9.6.3. O controle das manutenções e recarga de gás dos equipamentos deverá ser realizado por meio da Ficha de Manutenção, conforme Anexo III do presente Estudo Técnico Preliminar. Uma Ficha de Manutenção para cada equipamento, a ser preenchida e assinada por um dos Fiscais de Contrato.

9.6.4. A cada manutenção deverá ser anexado pelo Fiscal de Contrato à Ficha de Manutenção:



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



- 9.6.4.1. Ordem de Serviço;
- 9.6.4.2. Relatório Simplificado aprovado e respectivos orçamentos, quando for o caso;
- 9.6.4.3. Nota de Empenho;
- 9.6.4.4. Cópia da Nota Fiscal/Fatura assinada pelos Fiscais de Contrato atestando a efetiva realização dos serviços.

9.7. LIMPEZA

9.7.1. Ao término do serviço, a licitante vencedora deverá providenciar a imediata retirada do remanescente de materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade, bem como providenciar o correto descarte dos resíduos/entulhos gerados em decorrência do serviço realizado.

9.8. GARANTIA

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

9.8.2. A garantia começará a contar da data do recebimento definitivo. A garantia abrange qualquer defeito decorrente do serviço que o equipamento venha a apresentar.

9.8.3. A garantia inclui reexecução do serviço em desconformidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Imbé.

9.8.4. Todas as peças, componentes ou acessórios fornecidos pela licitante vencedora terão garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos, comprometendo-se a licitante vencedora com a substituição das mesmas dentro do período da garantia, sem custos para a Prefeitura Municipal de Imbé.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Espera-se com o Registro de Preços contratar serviços com o melhor preço e com qualidade que atenda as especificações, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes, e de forma rápida e ágil.

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.



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



Secretaria Municipal de Administração - Serviços de Eletrodomésticos			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Elenice Rojas da Silva Lopes	13897	Assessor Técnico
Gestor de Contrato Suplente	Mônica Fritsch	17458	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Bruno Ruan Santos Teixeira	17775	Eletricista
Fiscal de Contrato	Davi Marino Cardoso	17204	Capataz Geral de Obras
Fiscal de Contrato	Geraldo de Deus da Silva	4061	Operário
Fiscal de Contrato	Lucas Martins Wolker	16260	Assessor de Governança

11.2. PROVISORIAMENTE, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Ata de Registro de Preço gerado a partir deste Estudo Técnico Preliminar, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato verificar, entre outros:

11.2.1. Se os serviços foram realizados nos prazos e de acordo com o estabelecido nos itens 9.1.1., 9.1.1.1., 9.1.2., 9.1.2.3., 9.3.2. e 9.3.5.;

11.2.2. Se os serviços foram realizados por funcionário da licitante vencedora devidamente uniformizado e identificado por crachá, com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;

11.2.3. 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;

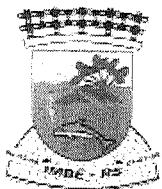
11.2.4. Se a (s) peça (s) antiga (s) substituída (s) foi (ram) entregue (s) ao Fiscal de Contrato para conferência, controle e descarte;

11.2.5. No caso de necessidade do serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, conferir a emissão do Termo de Responsabilidade, devidamente assinado pela licitante vencedora;

11.2.6. Se após o término do serviço o (s) funcionário (s) da licitante vencedora retirou (aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade, bem como providenciou (arão) o correto descarte dos resíduos/entulhos gerados em decorrência do serviço realizado;

11.2.7. Se o equipamento está funcionando devidamente;

11.2.8. A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.



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



11.2.9. Conferir se a descrição e o (s) serviço (s) prestado (s) está (ão) de acordo com a Nota Fiscal/Fatura.

11.3. 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 da Ata de Registro de Preço gerado a partir deste Estudo Técnico Preliminar, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato verificar, entre outros:

11.3.1. Se a descrição do (s) serviço (s), valor unitário e valor total da Nota Fiscal/Fatura estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da licitante vencedora;

11.3.2. Se os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

11.3.3. Se a Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura (s);

11.3.4. Se a data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de autorização no Relatório Simplificado;

11.3.5. Se foi realizada a verificação da autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica e anexado o documento de autenticidade;

11.3.6. Se o serviço foi realizado conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital da licitação;

11.3.7. Se os relatórios e documentos relacionados no item 9.6 foram devidamente preenchidos e assinados;

11.3.8. Se os serviços foram devidamente executados;

11.3.9. Se os valores unitários e totais com a nota fiscal estão de acordo;

11.3.10. Se o (s) serviço (s) está (ão) de acordo com o descritivo do Termo de Referência.

11.4. O ateste de recebimento registrado em canhoto de Nota Fiscal/Fatura, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do (s) serviço (s) prestado (s).

11.5. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a licitante vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.



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



11.6. Na hipótese prevista no item 11.5. o prazo de 3 (três) 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 ao contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Não se aplica.

15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO

15.1. O tipo de julgamento será “**Menor Preço por Lote**”, pois os serviços de manutenção e fornecimento de peças são dependentes entre si, tornando inviável o julgamento destes serviços individualmente. Este critério visa proporcionar à Prefeitura Municipal de Imbé, maior agilidade e eficiência na execução dos serviços citados.

16. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

16.1. É vedada a participação de empresas em consórcio. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

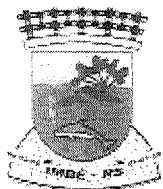
17.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão pelas dotações orçamentárias do ano de 2024.

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADM

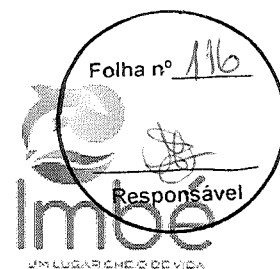
Reduzido 66 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Rubrica 3.3.90.39.17 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Reduzido – 62 – 3.3.90.30 – Material de Consumo - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MOVEIS



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



06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED

Reduzido – 171 - 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica-SMED

Rubrica – 3.3.90.39 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Reduzido - 634 - MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE (APS)

Rubrica 3.3.90.39.00.00.00

18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. Conforme análise do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), chegou-se a conclusão que a contratação do presente ETP mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Elaborado por:

Imbé, 15 de agosto de 2024.

Mônica Fritsch
Agente Administrativo
Mônica Fritsch
Agente Administrativo
Matrícula 17458



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



Anexo I

Ordem de Serviço nº xxx/202x

À Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

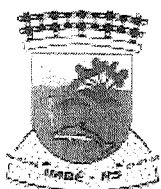
Ata de Registro de Preço nº

XX.XXX.XXX/0001-XX	51 XXXXXXXXXX	
--------------------	---------------	--

Visando atender demanda da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX, encaminhada por meio do Memorando nº xxx/202x, solicito Vossa Senhoria realizar os serviços abaixo discriminados, observadas as especificações e demais condições do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência do Processo nº xxxxx/202x e Ata de Registro de Preço nº xxx/202x.

Nº Item	Descrição do serviço/produto	Quantidade

Assinatura e carimbo do Fiscal de Contrato
Portaria de designação nº xxx/202x



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



Anexo II
Relatório Simplificado - Manutenção Corretiva

Empresa:

--

Endereço:

--

CNPJ:

Telefone:

Ata de Registro de Preço nº

XX.XXX.XXX/0001-XX

51 XXXXXXXXXX

Referente à Ordem de Serviço da Prefeitura nº:

xx / 202x

Campos a serem preenchido pelo Responsável Técnico

Equipamento: (refrigerador, freezer, micro-ondas, fogão, máquina de lavar roupa, máquina de secar roupa, máquina de lavar louça)

Modelo:

Marca:

Capacidade:

Nº do tombo:

Local do bem:

Descrição do problema:

Ação corretiva necessária:

Horas técnicas necessárias:

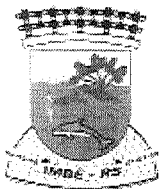
Peças a serem substituídas (anexar orçamento) e serviço adicional de recarga de gás, se for o caso:

Informações complementares:

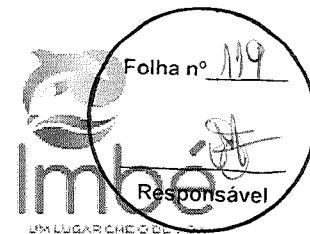
Ordem de Serviço (da empresa): xxxx

Imbé, xx, de xxxx, de 202x.

Assinatura e carimbo ou nome completo do Responsável Técnico



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



Campos a serem preenchidos pelo Fiscal de Contrato				
Peça 01				
Orçamento	Fornecedor	Quantidade	Valor	
			Unitário	Total
Orçamento 1				
Orçamento 2				
Orçamento 3				
Peça 02				
Orçamento	Fornecedor	Quantidade	Valor	Valor
			Unitário	Total
Orçamento 1				
Orçamento 2				
Orçamento 3				

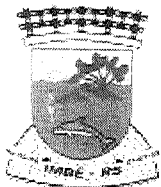
Lote	Item	Horas técnicas			Recarga de gás			Valor total de peças	Valor total do serviço*
		Nº de horas	Valor unitário	Valor total	Nº de Kg	Valor unitário	Valor total		

* No valor total do serviço deverá estar incluído o valor total de horas técnicas, insumos e peças.

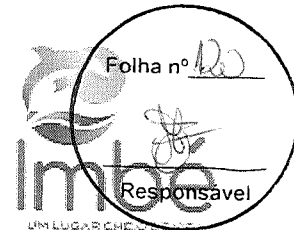
Autorizo (ou não) a realização do serviço e a aquisição da (s) peça (s) descrita (s) acima do fornecedor com menor valor.

Imbé, xx, de xxxx, de 202x.

Assinatura e carimbo do Fiscal de Contrato
Portaria de designação nº xxx/202x



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



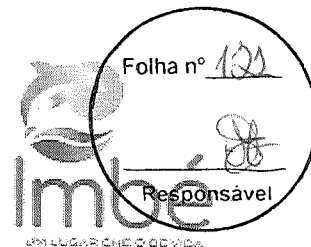
Anexo III

FICHA DE MANUTENÇÃO	
Equipamentoo: (refrigerador, freezer, micro-ondas, fogão, máquina de lavar roupa, máquina de secar roupa e máquina de lavar louça)	
Modelo:	Marca:
Capacidade:	Nº do tombo:
Responsável pelo bem:	
Local:	

Informações da manutenção corretiva					
Data início ou retirada	Data término ou reinstalação	Problema resolvido	Pecas substituidas	Garantia válida até	Assinatura Fiscal de Contrato



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



Anexo IV

Termo Circunstanciado

Empresa:

--

Endereço:

--

CNPJ:

Telefone:

Ata de Registro de Preço nº

--	--	--

Ordem de Serviço nº:

Equipamento:

Serviço realizado:

() Manutenção corretiva () Retirada e reinstalação

Informações sobre a fiscalização da execução do serviço:

A visita *in loco* do técnico e a apresentação do Relatório Simplificado ocorreu no prazo estipulado no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital da licitação?

() Sim () Não - Observação:

O (s) Técnico (s) estava (m) devidamente uniformizado (s) e identificado (s) por crachá?

() Sim () Não - Observação:

O serviço foi realizado no prazo estipulado no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital da licitação?

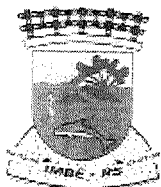
() Sim () Não - Observação:

O (s) funcionário (s) da licitante vencedora apresentou (aram) habilidade e comportamento/conduta adequada à execução do serviço?

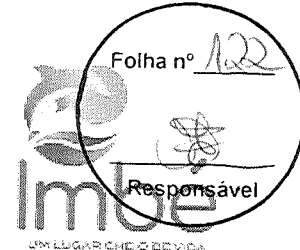
() Sim () Não - Observação:

A (s) peça (s) nova (s) instalada (s) não é (são) recondicionada (s), sendo compatível (is) com as especificações do fabricante?

() Sim () Não - Observação:



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



A (s) peça (s) antiga (s) substituída (s) foi (ram) entregue (s) ao para conferência, controle e descarte?

() Sim () Não - Observação:

Houve necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé?

() Sim () Não - Caso positivo:

Data da retirada do equipamento:

Data da reinstalação do equipamento:

O Termo de Responsabilidade foi devidamente assinado? () Sim () Não - Observação:

Ao término do serviço o (s) funcionário (s) da licitante vencedora retirou (am) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade, bem como providenciou o correto descarte dos resíduos/entulhos gerados em decorrência do serviço realizado?

() Sim () Não - Observação:

O equipamento foi testado e está funcionando devidamente?

() Sim () Não - Observação:

Houve alguma notificação a licitante vencedora para correção de falhas?

() Sim () Não

Caso positivo qual (is) foi (ram) a (s) ocorrência (s)?

A (s) ocorrência (s) foi (ram) sanada (s)?

() Sim () Não - Observação:

Atesto o recebimento provisório do (s) serviço de que trata a Ordem de Serviço nº xxx/202x.

Imbé, xx, de xxxx, de 202x.

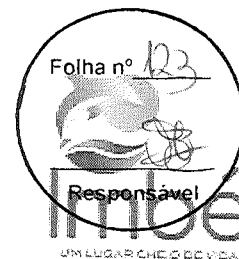
Assinatura e carimbo do Fiscal de Contrato
Portaria de designação nº xxx/202x

Com relação a Nota Fiscal/Fatura:

A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o () Sim () Não



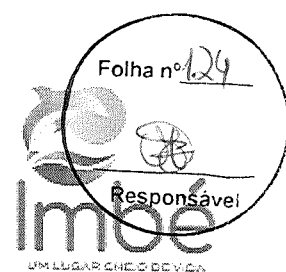
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



disposto no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, e no Edital da licitação e proposta de preço da licitante vencedora?	
Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura?	() Sim () Não
A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura (s)?	() Sim () Não
A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de autorização no Relatório Simplificado?	() Sim () Não
Foi realizada a verificação da autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica e anexado o documento de autenticidade?	() Sim () Não
O serviço foi realizado conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, e no Edital da licitação? () Sim () Não - Observação:	
Atesto o recebimento definitivo do (s) serviço de que trata a Ordem de Serviço nº xxx/202x. Imbé, xx, de xxxx, de 202x. Assinatura e carimbo do Fiscal de Contrato Portaria de designação nº xxx/202x	



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



Anexo V

Termo de Responsabilidade

Autorização de saída de bem para conserto

Autorizamos por meio do presente Termo o Sr. (Sra.) _____
da empresa _____
situada à _____,
telefone _____, no Município de _____, a retirar e
transportar para efeito de reparo/manutenção o bem de propriedade da Prefeitura Municipal de
Imbé, relacionados a seguir, pelo período aproximado de _____ dias.

Nº de Tombamento	Especificação	Observação

Local e data, ____/____/____.

Assinatura e carimbo do Fiscal de Contrato

Assinatura e carimbo do servidor do
Departamento de Patrimônio

RECEPTOR:

Declaro que o (s) bem (ns) acima especificado (s) está (ão) sob minha responsabilidade, a partir
da data de assinatura deste Termo de Responsabilidade.

Imbé ____/____/____.

Nome no receptor
CPF
Carteira de Identidade



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



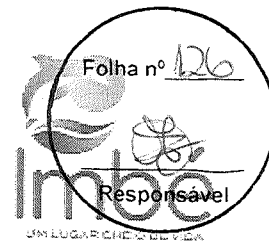
Anexo VI

Valor estimado para peças novas

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Médio	Total
1	1	Serviço de manutenção corretiva em refrigeradores e freezers.	Hora	200	R\$243,35	R\$57.640,00
	2	Serviço adicional de recarga de gás para refrigeradores e freezers.	Kg	30	R\$299,00	
	3	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em refrigeradores e freezers (considerando manutenções corretivas realizadas e detectada a necessidade de substituição da peça).	Evento	-	-	R\$ 277.650,00
2	4	Serviço de manutenção corretiva em fogão.	Hora	40	R\$193,47	R\$7.738,80
	5	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em fogões (considerando manutenções corretivas realizadas e detectada a necessidade de substituição da peça).	Evento	-	-	R\$ 49.800,00
3	6	Serviço de manutenção corretiva em micro-ondas.	Hora	86	R\$193,47	R\$16.638,42
	7	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em micro-ondas (considerando manutenções corretivas realizadas e detectada a necessidade de substituição da peça).	Evento	-	-	R\$77.780,00
4	8	Serviço de manutenção corretiva em máquina de lavar roupa e máquina de secar roupa.	Hora	100	R\$395,00	R\$ 39.500,00
	9	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em máquinas de lavar roupas e máquinas de secar roupas (considerando manutenções corretivas realizadas e detectada a necessidade de substituição da peça).	Evento	-	-	R\$ 168.000,00
5	10	Serviço de manutenção corretiva em máquina de lavar louças.	Hora	22	R\$395,00	R\$ 8.690,00
	11	Fornecimento de peças novas a serem utilizadas em máquina de lavar louças (considerando as manutenções corretivas realizadas conforme necessidade de substituição da peça).	Evento	-	-	R\$ 88.744,00



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



Anexo VII

LEVANTAMENTO DE QUANTIDADE		
REFRIGERADORES / FREEZER		
MODELO	QUANTIDADE	TOTAL
Frigobar	6	
Refrigerador 1 Porta	32	
Refrigerador 2 Portas	48	
Refrigerador 4 Portas	1	185
Purificador / Refrigerador de Água	60	
Freezer Horizontal 2 Portas	15	
Freezer Horizontal 1 Portas	23	
FOGÕES		
Convencional 4 Bocas	30	
Industrial	2	33
Convencional 5 Bocas	1	
FORNO MICRO-ONDAS		
Convencional	66	
Elétrico	20	86
MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS/MÁQUINA DE SECAR ROUPA		
Lavar	28	
Secar	20	48
MÁQUINA DE LAVAR LOUÇA		
Industrial	11	11