

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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Abertura de processo licitatório para posterior ata de registro de preço de serviços continuados de manutenção dos veículos, leves e motocicletas que compõem a frota do executivo municipal, com o fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha.

1.2 A contratação pretendida será por lote, **os lotes serão divididos em leves e motocicletas**. Visando melhor prestação de serviço haja vista que o certame tornasse mais competitivo e vantajoso para o executivo municipal.

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 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

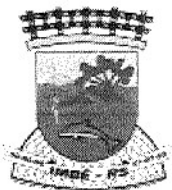
2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro do Programa 0104 Frota de veículos municipais, que tem por objetivo compreender um conjunto de ações visando a aquisição, gerenciamento e manutenção da frota de veículos da administração municipal, na Ação 2603, que tem por finalidade Manutenção da frota de veículos e máquinas do Executivo, adquirindo materiais necessários a conservação dos Mesmos, otimizando os trabalhos dos setores ligados a esta atividade qualidade, viabilizando assim o desenvolvimento de atividades-meio e fim da administração municipal, e aos usuários destes serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL:** Registro empresarial, a empresa precisa estar registrada nos órgãos competentes que regulamentam a atividade empresarial no Brasil, como a Junta Comercial do estado e a Receita Federal para obter o CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica).

3.2 Alvará de Funcionamento, Emitido pela prefeitura, o alvará de funcionamento é essencial para qualquer estabelecimento comercial. Ele comprova que a empresa está autorizada a operar no endereço especificado e que o local está adequado às atividades que serão realizadas.

3.3 Ser cadastrada na secretaria da fazenda estadual ou municipal, para a emissão de notas fiscais e gestão de tributos como ICMS (se for o caso) ou iss



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



3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

3.2.1 Visita técnica não será necessária, todas as informações dos veículos estarão disponibilizada tanto no ETP, quanto no edital.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

3.3.1 A empresa deverá apresentar atestado de qualificação técnico-profissional e/ou atestado de qualificação técnico-operacional (da empresa), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. De que está apta para fornecer o serviço pretendido por esta Administração Pública.



3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1 Licença Ambiental, se a empresa lida com substâncias químicas, resíduos ou outros materiais que possam impactar o meio ambiente, pode ser necessária uma licença ambiental emitida por órgãos estaduais ou municipais de meio ambiente.

3.4.2 Auto Vistoria Do Corpo De Bombeiros, essencial para garantir que o estabelecimento atende aos padrões de segurança contra incêndio. A obtenção desse documento geralmente envolve uma inspeção por parte do Corpo de Bombeiros.

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 aplica, para os objetos prendidos neste ETP.

3.7. SUSTENTABILIDADE: Ao contratar empresas mecânicas, é essencial incorporar critérios de sustentabilidade ambiental e social. Estes critérios devem estar alinhados com as normas estabelecidas pelos órgãos ambientais como Conama, Ibama e Ministério do Meio Ambiente

- Uso de materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme normas da ABNT.
- Certificação do INMETRO para produtos com menor impacto ambiental.
- Adesão à diretiva RoHS, evitando substâncias perigosas como mercúrio e chumbo.
- Preferência por materiais e mão de obra local.
- Promoção de emprego local, com inclusão de mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional.

Produtos com maior vida útil e custos de manutenção reduzidos.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.8.1 Não se aplica, para os objetos pretendidos.



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



3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1 Não se aplica.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Visto a possibilidade introduzida pela Lei nº 14.133 de 2021, de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, os quantitativos dos itens foram estimados levando-se em consideração o consumo observado anteriormente, devendo o quantitativo ser duplicado, nesse sentido os quantitativos foram estimados para um consumo de 2 (dois) anos, conforme Anexo Classificado.

Lote	Item	Código do produto	Descrição	Unidade	Quant.
01	01	39486	Hora técnica manutenção veicular veículos leves.	HORA	1500
02	02	41179	Hora técnica manutenção motocicleta.	HORA	500

4.2. AMOSTRA:

4.2 Não se aplica.

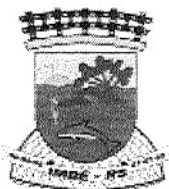
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1.1. Aquisição por meio de Registro de Preços:

5.1.1.1. Com a utilização do Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Imbé tende a economizar nas suas aquisições, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os serviços pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

5.1.1.2. 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.

5.1.1.3 Considerando a dinâmica do serviço público e a possibilidade de surgimento de necessidade eventual de novas aquisições e/ou substituições de veículos não previstos no planejamento, é difícil dimensionar com exatidão o quantitativo de horas que serão utilizadas.



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



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, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, encontra-se no Anexo Classificado.

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.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. OBJETO:

7.1.1. Esta solução contempla a contratação de uma empresa especializada em serviços mecânicos, incluindo a provisão de peças necessárias para a manutenção e reparo de maquinários, veículos ou sistemas mecânicos. A contratada será responsável por assegurar a funcionalidade e eficiência dos equipamentos, aderindo a padrões de segurança e qualidade.

7.1.2. Visando o pronto atendimento e melhor acompanhamento dos serviços realizados, a empresa deverá obrigatoriamente ter sede fixa em um raio de 10 km da sede da prefeitura municipal de Imbé, localizada na avenida paraguassu 1043, centro – Imbé.

7.1.3. Todo o serviço de remoção veicular dentro dos limites do município de Imbé, não acarretará em valor para o município.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

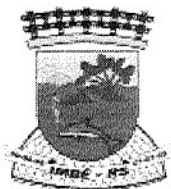
7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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:



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



9.1.1 A autorização da execução dos serviços se dará por meio de Ordem de Serviço, conforme Anexo Classificado, emitida e assinada pela Secretária Municipal de Transportes, após a emissão da devida Nota de Empenho.

9.1.2 A Ordem de Serviço será encaminhada para o e-mail da licitante vencedora, informado por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preço.

9.1.3 A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a licitante vencedora ocorrerá por meio do e-mail institucional transporte@imbe.gov.br e/ou de contato telefônico, por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato.

9.1.4. A licitante vencedora deverá executar os serviços em até 1 (um) dia útil, após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. A empresa deverá atender o executivo 24 horas por dia 7 dias por semana, ficando responsável por qualquer eventual socorro mecânico. Os serviços de mecânica só poderão ser realizados nos limites da sede da empresa vencedora do pregão.

9.3. ACONDICIONAMENTO/IDENTIFICAÇÃO:

9.3.1 Os produtos (peças) deverão ser acondicionados, a modo de não danificar ou causar nem um dano que seja prejudicial ao funcionamento da mesma.

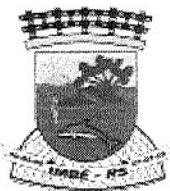
9.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

9.4.1 Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Todo e qualquer tipo de manutenção só será realizado após autorização do orçamento pelo **ENGENHEIRO MECÂNICO**, e posterior autorização do Secretário de Transportes.

- **Manutenção:** conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o veículo em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas preventiva e corretivas
- **Manutenção preventiva (periódica):** sistemática regular de revisões com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do veículo no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, contemplando a prevenção de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor ou da Comissão de Fiscalização do Contrato.



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



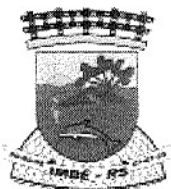
- **Manutenção corretiva:** atividade que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso ou outra falha. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor ou da Comissão de Fiscalização do Contrato
- **Mecânica Geral:** consiste nos serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, sistema de injeção, velas, bombas, sistema de freios, embreagem, suspensão, direção, troca de óleo e filtros, sistema elétrico e todos os outros serviços afins;
- **Tapeçaria:** consiste nos serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
- **Sistema Elétrico:** consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (bateria, alternador, velas e cabos de ignição, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).
- **Sistema Hidráulico:** consiste nos serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);
- **Suspensão:** consiste nos serviços de troca de amortecedores, estabilizadores, coifas, batentes, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
- **Instalação de Acessórios:** consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, acessórios de som e imagem, bem como películas automotivas ou outros afins.
- **Vidraceiro:** consiste nos serviços de substituição ou reparo dos vidros frontal, traseiro e laterais, retrovisores, borrachas dos vidros, polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;
- **Ar-condicionado:** consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônico, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins;
- **Troca de Óleo:** consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo.

9.5.2 SUBCONTRATAÇÃO:

- Poderão ser subcontratados os serviços de câmbio, retífica de motor, ar-condicionado, elétrica e tapeçaria.

9.5.6 ACOMPANHAMENTO:

- Quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento ao Gestor do Contrato e/ou à Comissão de Fiscalização, que por sua vez:
- Fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela CONTRATADA, podendo para tanto utilizar de pesquisas em Bancos de Preços,



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



Sistemas Públicos de Licitações, outras pesquisas de mercado, e, ainda, poderá contar com apoio **técnico especializado, e autorizará a execução dos serviços de reposição ou;**

- Quando o Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização entender que os preços praticados pela CONTRATADA são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, negociará diretamente com a CONTRATADA alternativas para execução do serviço.
- Caso a negociação do item não seja possível ou razoável para qualquer das partes, a CONTRATADA declinará formalmente da execução do serviço e o Gestor do Contrato e/ou a Comissão de Fiscalização poderão adotar outros procedimentos previstos na legislação para a execução do serviço.

9.8. PROVA:

9.8.1 Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS:

9.9.1 As trocas de peças serão realizadas por peças ORIGINAIS/GENUÍNAS de acordo com a indicada pela fabricante de cada veículo, salvo quando houver valores muito acima do mercado onde o Secretário de transportes e/ou Engenheiro Mecânico podem autorizar colocação de peças não originais/genuínas.

9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO:

9.10.1 Deverão ser fornecidos meios de contato, como e-mail e número de telefone, logo após homologação das prepostas.

9.11. LIMPEZA:

9.11.1 A limpeza fica sob responsabilidade da contratada, tendo em vista que os serviços serão realizados na sede da empresa.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Para os serviços, o prazo de garantia será de no mínimo 90 dias a contar do recebimento definitivo do mesmo e para as peças, o prazo de garantia será de no mínimo 12 meses a contar do recebimento definitivo das mesmas.

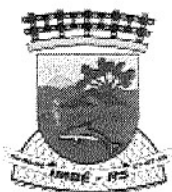
9.13. **GARANTIA DE PROPOSTA:** Especificar, se for o caso, a necessidade de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, conforme disposto no Art. 58 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Iguel ao modelo

9.14. GARANTIA CONTRATUAL:

9.14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:



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



10.1. Espera-se com o Registro de Preços de que trata o presente ETP atender de forma rápida e ágil as demandas de manutenção e conservação dos veículos leves e motocicletas, do executivo municipal, ofertando assim mais conforto e segurança tanto para os servidores quanto para os contribuintes.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):

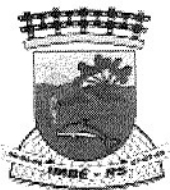
11.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e dos Fiscais de Contrato, para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Transporte			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Samuel da Silva Dias	6012	Motorista
Gestor de Contrato Suplente	Vitor Corrêa Espíndola	17482	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Ciro Leandro Santos da Costa	6164	Operário Especializado
Fiscal de Contrato	Francisco Leonardo Barbosa	6016	Motorista
Fiscal de Contrato	Rafael Rossler da Rosa de Souza	17373	Assessor IV

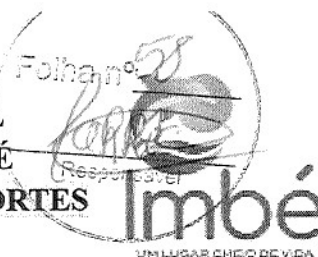
11.2. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização de Ata de Registro de Preço gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) serviços com as especificações exigidas, devendo no recebimento 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.



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



11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE: No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: Constatada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete, por exemplo "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.2.4 Ficará a cargo do engenheiro mecânico a fiscalização do serviço, devendo o fazer a emissão de relatórios, após o término de cada serviço.

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 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;
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 bem/produto/serviço entregue está de acordo com o pactuado:



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



Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;

Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;

10. Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

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 Para tal contratação não se verifica necessidade de previdência.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não se verifica nenhuma contratação correlata, para o objeto pretendido.

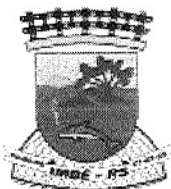
14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1 No que for aplicável, considerando a natureza do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a CONTRATADA adotará o procedimento de logística reversa, em atendimento à legislação pertinente, especialmente: artigos nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

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

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



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



16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

ÓRGÃO: 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

PROGRAMA: – 0104 Frota de veículos municipais.

AÇÃO: 2603– Manutenção e conservação de veículos e máquinas do executivo municipal.

Tipo de Recurso: 1500 (Livre)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.19.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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, 06 de fevereiro de 2025.

Elaborado por:


Vitor Corrêa Espíndola


Secretário Municipal de Transportes.

Oldair Manoel Arceno
Secretário de Transportes
Portaria 1899