



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



DISPENSA ELETRÔNICA nº 003/2025

Abertura

Objeto: Abertura de expediente para contratação de serviço de retirada e instalação de um aparelho de ar condicionado novo no Departamento de Recursos Humanos - Sala da Folha de Pagamento no Anexo I.

Início do recebimento das propostas: 28/03/2025 às 08h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 04/04/2025 às 09h.

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. Deverá ser entregue junto a proposta final cronograma físico-financeiro, orçamento sintético e quadro de BDI.

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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Abertura de expediente para contratação de serviço de retirada e instalação de um aparelho de ar condicionado novo no Departamento de Recursos Humanos- Sala da folha de Pagamento anexo I, Portaria 1251/2023.

Lote	Unidade	Descrição Serviço	Estimativa
01	Metro	Serviço adicional de instalação de ar-condicionado - Tubulação de cobre e Conexão elétrica, preço por metro linear adicional, com carga extra de gás, entre a unidade evaporadora e a condensadora. Equipamentos com capacidade de 18.000 a 24.000 BTU. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante.	3
	Unidade	Serviço de retirada e reinstalação de ar-condicionado Split/Janela, com capacidade de 18.000 a 24.000 BTU. Deve ser previsto o recolhimento do fluido refrigerante. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante.	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** Trata-se da necessidade de contratação de serviço de retirada e reinstalação de ar condicionado Split/Janela com capacidade de 18.000 a 24.000Btus, e serviço adicional de instalação de ar-condicionado – Tubulação de cobre e Conexão elétrica, para o Departamento de Recursos Humanos localizado no prédio anexo 1 da prefeitura. O objetivo é garantir o funcionamento adequado, a eficiência energética e o ambiente de trabalho climatizado para os servidores.

2.2. O inciso XX, do Art. 6.º da Lei Federal 14.133/2021, regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.2. **QUANTITATIVO:** Conforme tabela do item 1.1.

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

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Contratação de serviço de retirada e reinstalação de ar condicionado Split/Janela com capacidade de 18.000 a 24.000Btus, e serviço adicional de instalação de ar-condicionado – Tubulação de cobre e Conexão elétrica, para o Departamento de Recursos Humanos localizado no prédio anexo 1 da prefeitura. O objetivo é garantir o funcionamento adequado, a eficiência energética e o ambiente de trabalho climatizado para os servidores.

3.2. **PARCELAMENTO:** Considerando que a manutenção se dará por meio de contratação de empresa que deverá executar os serviços de forma imediata em um único prédio, considerando que trata se da manutenção de somente 1item, em um único ambiente, entende-se que a opção avaliada como mais conveniente, que não trará prejuízo técnico ou econômico, é o não parcelamento.

3.3. **PRAZO DO CONTRATO:** A contratação da manutenção corretiva será até a conclusão do serviço (geralmente entre 1 a 7 dias, dependendo da complexidade do reparo).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **REGISTRO:** O licitante vencedor deverá apresentar o registro da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT , e/ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT , e dispor em seu quadro de funcionários de Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, ou Técnico em Eletrotécnica, para prestação dos serviços.



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



4.1.1. O registro, bem como a comprovação de que o licitante vencedor possui em seu quadro os funcionários de que trata o item 4.1, deverá ser apresentado ao Gestor de Contrato por ocasião da assinatura do Contrato, e juntado ao processo de execução do objeto.

4.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** 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 TR.

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

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A Ordem de Serviço será encaminhada para o e-mail da licitante vencedora, informado por ocasião da assinatura de contrato.

5.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a licitante vencedora ocorrerá por meio do e-mail institucional habitacao@imbe.gov.br e/ou de contato telefônico: (51) 3627-8223.

5.1.3. A licitante vencedora deverá executar os serviços em até 7 (sete) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** caso tenha qualquer custo de frete ou despesa com deslocamento, estes devem estar inclusos no valor do serviço pois é de responsabilidade do fornecedor, isso envolve todos os custos e riscos como no transporte e deslocamento para a realização do objeto contratado.

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:** Os serviços deverão ser prestados em horário comercial (das 8 h às 12 h e das 13h30 às 17h30), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho e no local informado na Ordem de Serviço.

5.4. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto.

5.5. **SAC/SUPORTE TÉCNICO:** há necessidade de disponibilização pela empresa de Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC e indicação do número para atendimento comercial.

5.6. **LIMPEZA:** Ao término dos serviços a empresa contratada 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.

5.7. **GARANTIA:** Para os serviços, o prazo de garantia será de no mínimo 90 dias a contar do recebimento definitivo do mesmo.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. **CONTRATADO:** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do objeto, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



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



acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

IX - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução/fornecimento do objeto.

X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;
- VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

IV - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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, caso indicado formalização contratual específica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Elenice Rojas da Silva Lopes	13897	Acessor Técnico
Gestor de Contrato Suplente	Mônica Fritsch	17458	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Gian Martini Beloto	17079	Eletricista
Fiscal de Contrato	Rodrigo Cardoso dos Santos	16430	Eletricista
Fiscal de Contrato	Gibrail Luis Branco	17265	Eletricista

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.810/2020.



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



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 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 proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.2. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "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.

7.2.1.3. **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, **entre outros e conforme o caso:**

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/conduita 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 - No caso de necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, se foi emitido o Termo de Responsabilidade e devidamente assinado pela empresa;

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

VII - Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;

VIII - 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 específica 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:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

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 necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - 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.



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



7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o serviço entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora, conferindo, entre outros (conforme o caso):

- I - Se a composição (química, nutricional, etc) está de acordo com o pactuado;
- II - O modelo, ano, capacidade, potência, etc;
- III - A qualidade do acabamento do bem/produto/serviço/impressão;
- IV - A metragem, peso do bem/produto/serviço;
- V - Se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o modelo disponibilizado ou prova aprovada;
- VI - Se o bem/produto está dentro do prazo de validade;
- VII - Se o bem/produto está funcionando;
- VIII - Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;
- VIII - Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;
- IX - Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

7.2.2.3. **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. Caso ocorra transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços, porém não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado.

7.3. 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.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. 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.

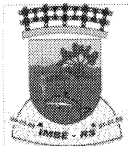
8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado é serviço comum nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.



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



9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** A forma de seleção adotada é a licitação, modalidade pregão, conforme inciso I do art. 28, sendo o critério de julgamento será o menor preço, conforme inciso I do art. 33 da Lei 14.133/21.

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 objeto correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Estratégico

05.02.04.123.0012.2201 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS DA SECRETARIA – SEFIPE

Cód. Red: 93

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

RUBRICA DO PEDIDO – 3.3.90.39.17.06.00.00.00 – Manutenção e conservação de maquinas e equipamentos

Imbé, 09 de março de 2025.

Elaborado por:

Nome Servidor

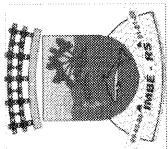
Cargo

Nome Servidor

Cargo

Kauany de Jesus
Agente Administrativo
Matrícula 18084

GIOVANA A. GONÇALVES
Matrícula 13816



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

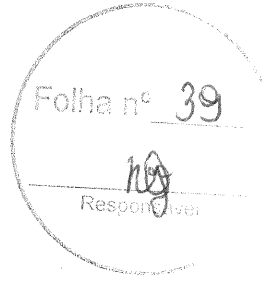


TABELA CONSOLIDADA – LEVANTAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Código	Descrição	Und	Qtd	Mediana (Unitário)	Mediana (Total)
1	Serviço adicional de instalação de ar-condicionado - Tubulação de cobre e Conexão elétrica, preço por metro linear adicional, com carga extra de gás, entre a unidade evaporadora e a condensadora. Equipamentos com capacidade de 18.000 a 24.000 BTU. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante.	Metro	3	R\$ 162,96	R\$ 488,88
2	Serviço de retirada e reinstalação de ar-condicionado Split/Janela, com capacidade de 18.000 a 24.000 BTU. Deve ser previsto o recolhimento do fluido refrigerante. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante.	Unidade	1	R\$ 498,03	R\$ 498,03

Kauany de Jesus
Agente Administrativo
Matrícula 18084

Kauany de Jesus
Agente Administrativo
Matrícula 18084





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



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0003/2025.

Objeto: Abertura de expediente para contratação de serviço de retirada e instalação de um aparelho de ar condicionado novo no Departamento de Recursos Humanos - Sala da Folha de Pagamento no Anexo I.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 0003/2025, 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
1	metro	Serviço adicional de instalação de ar-condicionado - Tubulação de cobre e Conexão elétrica, preço por metro linear adicional, com carga extra de gás, entre a unidade evaporadora e a condensadora. Equipamentos com capacidade de 18.000 a 24.000 BTU. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante.	3		
2	unidade	Serviço de retirada e reinstalação de ar-condicionado Split/Janela, com capacidade de 18.000 a 24.000 BTU. Deve ser previsto o recolhimento do fluido refrigerante. Todos os materiais de consumo utilizados durante o serviço devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional para a contratante.	1		

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura:

ACESSE NOSSO SITE:



SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:





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.
- Anexos e demais documentos devem ser apresentados de acordo com o referido Termo de Referência.