



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Trata-se da necessidade de contratação de serviços de chapeação e pintura com o fornecimento de materiais, para os veículos pertencentes à frota do Executivo Municipal, visando atender de forma contínua, ágil e adequada às demandas da Administração.

1.2. Tais serviços são necessários para garantir a conservação, segurança, funcionalidade e adequada apresentação visual dos veículos oficiais, os quais estão sujeitos a desgastes naturais, avarias decorrentes do uso diário, acidentes leves e exposição às condições climáticas. A manutenção preventiva e corretiva por meio de serviços de chapeação e pintura contribui para a preservação do patrimônio público, a ampliação da vida útil dos veículos e, sobretudo, para a segurança, o conforto e o bem-estar dos servidores e dos usuários do transporte público municipal, reduzindo riscos decorrentes de avarias estruturais e assegurando condições adequadas de uso dos veículos no atendimento à população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações e está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2026/2029, dentro dos Programas 0124 – Manutenção do Programa de Transporte Escolar, 0120 – Manutenção e Custeio das Ações e Serviços da Atenção e 0104 – Manutenção e Conservação de Veíc. e Máq. do Exec. Munic., que tem por objetivo compreender um conjunto de ações visando a aquisição, gerenciamento e manutenção da frota de veículos da Administração. Nas Ações 2266, 2502 e 2603, que tem por finalidade a manutenção da frota de veículos e máquinas do executivo, adquirindo materiais necessários para a conservação dos mesmos, otimizando os trabalhos dos setores ligados a esta atividade, viabilizando assim o desenvolvimento de atividades da administração municipal, e beneficiando os usuários destes serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL:** Não será exigido registro ou inscrição da empresa ou de responsável técnico em conselho profissional, uma vez que os serviços de chapeação e pintura possuem natureza comum, não configurando atividade privativa de profissão regulamentada, nem demandando responsabilidade técnica formal.

3.2. **VISITA/VISTORIA TÉCNICA:** Não será exigida visita ou vistoria técnica, tendo em vista que os serviços de chapeação e pintura serão executados nas dependências da própria



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



empresa contratada, não havendo necessidade de avaliação prévia de instalações da Administração para a correta formulação das propostas.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE: Não será exigida a apresentação de certificados de qualidade, uma vez que o objeto se caracteriza como serviço comum de chapeação e pintura, para o qual a qualidade da execução é aferida por critérios objetivos de acabamento, materiais empregados e experiência da contratada, não se mostrando necessária nem proporcional a exigência de certificações formais.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES: Não há exigência de registros, licenças ou autorizações específicas para a execução dos serviços de chapeação e pintura objeto deste Estudo Técnico Preliminar, além daquelas inerentes ao regular funcionamento da empresa.

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços de chapeação e pintura ou serviços similares, compatíveis em características com o objeto desta contratação.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA: Não será exigida a apresentação de declaração específica.

3.7. SUSTENTABILIDADE: A contratação dos serviços de chapeação e pintura observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como a legislação ambiental vigente.

3.7.1. A empresa contratada deverá atender às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto:

3.7.1.1. Ao manuseio, armazenamento e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados, tais como restos de tintas, solventes, embalagens e materiais contaminados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

3.7.1.2. À adoção de boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, visando à redução de desperdícios, ao uso racional de água e energia e à minimização de impactos ambientais;

3.7.1.3. À utilização de produtos e insumos regularmente autorizados pelos órgãos competentes, sempre que tecnicamente possível, priorizando alternativas menos poluentes.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC: Não se aplicam requisitos tecnológicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste em serviços de natureza predominantemente operacional, sem necessidade de fornecimento, desenvolvimento, implantação ou manutenção de soluções de TIC.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:



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



3.9.1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme o modelo padrão adotado pelo Departamento de Licitações, não sendo exigidas informações adicionais relativas a sindicatos, acordos ou convenções coletivas.

3.9.2. Deverá constar na proposta, de forma clara, o valor dos serviços de chapeação e pintura, considerando o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do objeto.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Considerando a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, os quantitativos dos itens foram estimados com base na última licitação referente aos serviços de chapeação e pintura e na média de gastos dos últimos anos dos mesmos serviços prestados para a Administração (Anexo I). Dessa forma, os quantitativos foram projetados para atender a um período de 2 (dois) anos.

4.1.1. Os quantitativos indicados são estimativos, não gerando obrigação de contratação por parte da Administração, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

Lote	Item	Código do produto	Descrição	Unidade	Quant.
01	01	12069	SERVIÇO DE CHAPEAÇÃO E PINTURA EM VEÍCULOS, INCLUINDO MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NO SERVIÇO CONFORME A NECESSIDADE PARA VEÍCULOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ	HORA	3200

4.2. **AMOSTRA:** Não se aplica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo entre outras opções:

a) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições; e

c) ser identificada a inviabilidade da competição, enquadrando-se na hipótese de inexigibilidade prevista no Art. 74, da Lei nº 14.133 de 2021, sendo nesse caso necessário demonstrar e anexar os documentos comprovando a inviabilidade de competição.



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



Visando o menor gasto, no levantamento de mercado devem ser considerados os custos indiretos de todo ciclo de vida do objeto, como, entre outros:

a) estimativa de despesas com manutenção, incluindo levantamento do histórico de depreciação prematura ou elevadas despesas com manutenção, considerando contratações anteriores de quaisquer órgãos da Administração Pública;

b) estimativa de despesas de utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, considerando parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

5.1. Entre as soluções disponíveis para a contratação dos serviços de chapeação e pintura com o fornecimento de materiais, foram identificadas as seguintes opções:

5.1.1. Aquisição por meio de Registro de Preços:

5.1.1.1. A opção por Registro de Preços visa atender às demandas eventuais e futuras relacionadas aos serviços de chapeação e pintura, com a utilização de dotações e de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda. Dessa forma, a Administração Municipal mantém a discricionariedade para agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

5.1.2. Adesão a Ata de Registro de Preços:

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

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

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

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

5.1.3. Contratação de empresa para fornecimento dos serviços de chapeação e pintura:

5.1.3.1. A opção de contratação direta de empresa para a prestação dos serviços de chapeação e pintura atende às necessidades da Administração Municipal de forma semelhante ao Registro de Preços. Contudo, essa alternativa demanda a utilização e a reserva de dotação



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



orçamentária correspondente ao valor total do contrato, independentemente de o quantitativo contratado ser integralmente utilizado.

5.2. Análise e escolha entre as alternativas de aquisição:

5.2.1. Entre as alternativas levantadas entende-se como formato mais adequado, a aquisição por meio de Registro de Preços, tendo em vista atender durante o prazo de vigência da Ata as necessidades identificadas e planejadas bem como as demandas novas não previstas, sem implicar obrigatoriedade a formalização de contrato e sem necessidade de reserva de dotação, considerando ainda que:

5.2.1.1. O objeto demandado, referente aos serviços de chapeação e pintura, possui contratações similares e frequentes realizadas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas, bem como pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, não se tratando, portanto, de demanda exclusiva ou atípica para o mercado.

5.2.1.2. Em razão da baixa complexidade dos serviços de chapeação e pintura demandados, não se mostra necessária a realização de audiência e/ou consulta pública junto ao mercado para coleta de contribuições.

5.2.1.3. Existe ampla disponibilidade de empresas aptas à prestação dos serviços de chapeação e pintura, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa preliminar do valor da contratação, que demonstra sua viabilidade econômica, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, encontra-se no Anexo II.

6.2. A estimativa definitiva do valor da contratação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo do certame, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, conforme Decreto Municipal 4.158 de 2023 e deverá constar como anexo do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 6.1 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. OBJETO:

7.1.1. A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para eventual e futura contratação de serviços de chapeação e pintura automotiva, com fornecimento de materiais, destinados à manutenção corretiva e estética dos veículos que compõem a frota do Executivo Municipal. Os serviços abrangem, de forma geral, atividades de recuperação de chaparia, alinhamento e reparo de peças danificadas, preparação de superfícies, aplicação de pintura parcial ou total e acabamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais,



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



insumos e equipamentos necessários à adequada execução, conforme demanda da Administração.

7.1.2 Visando o pronto atendimento, o melhor acompanhamento dos serviços realizados e a economicidade na execução contratual, a empresa deverá possuir sede ou estrutura operacional instalada em local que permita o recolhimento e a devolução do veículo no prazo compatível com a continuidade do serviço público, observado como parâmetro de referência a distância máxima de até 10 km da sede da Prefeitura Municipal de Imbé, localizada na Avenida Paraguassú, nº 1043, Centro, Imbé/RS.

7.1.2.1. Considerando que os veículos da frota municipal atendem serviços essenciais, especialmente transporte escolar, transporte de pacientes e atividades administrativas contínuas, a paralisação prolongada de veículo impacta diretamente a prestação do serviço público.

7.1.2.2. A limitação da sede da empresa contratada a um raio máximo de até 10 km da sede da Prefeitura Municipal de Imbé justifica-se por critérios técnicos e econômicos, uma vez que:

7.1.2.2.1. O deslocamento para municípios mais distantes implica aumento de custos indiretos com combustível, tempo de servidor responsável pela entrega e retirada do veículo e eventual necessidade de dupla condução;

7.1.2.2.2. O tempo excessivo de deslocamento compromete a celeridade na devolução do veículo à frota ativa, impactando a continuidade dos serviços públicos;

7.1.2.2.3. A proximidade geográfica reduz o tempo de resposta para avaliação inicial do dano, aprovação de orçamento e fiscalização da execução;

7.1.2.2.4. Há oferta suficiente de empresas aptas à execução do objeto dentro do raio estabelecido, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

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. Embora o art. 40 da Lei nº 14.133/2021 estabeleça como regra o parcelamento do objeto, verifica-se que, no presente caso, a divisão do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajosa.

8.2. Os serviços de chapeação e pintura automotiva possuem natureza técnica integrada, sendo comum que a execução envolva simultaneamente desmontagem, recuperação estrutural, preparação de superfície, pintura e acabamento.

8.3. O parcelamento poderia comprometer:

- A padronização do acabamento;



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



- A responsabilidade pela garantia do serviço executado;
- O controle da execução contratual;
- A economicidade decorrente da escala operacional.

8.4. A centralização da execução em único fornecedor assegura melhor definição de responsabilidade técnica por eventuais vícios, maior controle administrativo e eficiência na fiscalização.

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

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO: Especificar o prazo e condições de entrega ou início e término da execução do (s) serviço.

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

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

9.1.2. 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 (51) 3627-8200, ramais: 227, 718 ou 719, por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato.

9.1.3. A licitante vencedora deverá executar os serviços em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa contratada, no horário de funcionamento da empresa, conforme especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho e na Ordem de Serviço.

9.3. ACONDICIONAMENTO/IDENTIFICAÇÃO: Não se aplica.

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO: O regime de execução será por preço unitário (hora técnica), com pagamento condicionado às horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização contratual, conforme demanda da Administração.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

9.5.1. Os serviços de chapeação e pintura deverão ser executados na sede da empresa contratada, observando-se as boas práticas do setor, os padrões de qualidade exigidos pelo fabricante dos materiais utilizados e as normas de segurança aplicáveis.



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



9.5.2. Antes do início da execução dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar orçamento detalhado, discriminando os serviços a serem realizados, materiais empregados e prazos de execução, o qual deverá ser previamente aprovado pela Administração.

9.5.3. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a aprovação formal do orçamento e emissão da respectiva autorização pela Administração.

9.5.4. Concluídos os serviços, a contratada deverá apresentar relatório de execução, contendo, no mínimo:

- Identificação do bem atendido;
- Descrição dos serviços realizados;
- Materiais e produtos utilizados;
- Data de início e término dos serviços;
- Identificação e assinatura do responsável técnico ou responsável pela execução.

9.5.5. A contratada deverá fornecer garantia mínima sobre os serviços executados e materiais aplicados, conforme prazos praticados pelo mercado, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

9.5.6. Todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços de chapeação e pintura deverão ter destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

9.5.7. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, Ficha de Serviço, Ordem de Execução ou documento equivalente, devidamente preenchido e assinado, a ser anexado ao processo de pagamento.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:

9.6.1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização dos serviços de chapeação e pintura.

9.7. ACOMPANHAMENTO:

9.7.1. Um dos Fiscais do Contrato deverá acompanhar a execução dos serviços, não sendo exigido acompanhamento integral ou permanente, podendo o acompanhamento ocorrer por meio de vistorias técnicas, conferência documental e verificação do resultado final dos serviços.

9.8. **PROVA:** Não se aplica.

9.9. **TROCA DE PEÇAS:**



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



- 9.9.1 As trocas de peças deverão ser realizadas, preferencialmente, com peças originais/genuínas indicadas pelo fabricante.
- 9.9.2. Peças não originais/genuínas poderão ser utilizadas excepcionalmente, quando o valor das peças originais estiver significativamente acima do mercado, mediante autorização prévia do Secretário de Transportes ou Engenheiro Mecânico.
- 9.9.3. Todas as substituições deverão constar no orçamento aprovado e as peças antigas apresentadas à fiscalização para conferência e controle.
- 9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO:** Deverão ser fornecidos meios de contato, como e-mail e número de telefone, logo após homologação das propostas.
- 9.11. LIMPEZA:** Não se aplica, uma vez que os serviços de chapeação e pintura serão realizados nas dependências da empresa contratada.
- 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 das mesmas, conforme práticas usuais de mercado.
- 9.13. GARANTIA DE PROPOSTA:** Não haverá exigência de garantia de proposta.
- 9.14. GARANTIA CONTRATUAL:** Não haverá exigência de garantia contratual.
- 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**
- 10.1. Espera-se que a contratação dos serviços de chapeação e pintura proporcione:
- Manutenção e conservação dos veículos e equipamentos do órgão, garantindo maior durabilidade e segurança operacional;
 - Melhoria na aparência e apresentação dos bens, refletindo positivamente na imagem institucional;
 - Redução de custos com reparos emergenciais e substituição precoce de peças, promovendo maior economicidade;
 - Aproveitamento eficiente dos recursos materiais e financeiros, ao centralizar os serviços na sede da contratada;
 - Execução ágil e organizada dos serviços, sem impactar o funcionamento das atividades do órgão;
 - Conformidade ambiental, garantindo que resíduos e materiais sejam tratados de forma adequada e segura.



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



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 Transportes			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Samuel da Silva Dias	6012	Motorista – Secretário Adjunto de Transportes
Gestor de Contrato Suplente	Roberta Rodrigues Arus	17142	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Francisco Leonardo Barbosa	6016	Motorista – Assessor Especial
Fiscal de Contrato	Ciro Leandro	6164	Operário Especializado
Fiscal de Contrato	Giovani Selle Vinkoski	13640	Mecânico Máquina Leve

b) Os procedimentos a serem adotados no recebimento provisório, devendo no caso de contratações de TIC ser observado, quando for o caso, o disposto no Art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **prevendo entre outros e se for o caso:**

11.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Ata de Registro de Preço, gerada a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) Serviços de Chapeação e Pintura com o fornecimento de materiais, 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 se os dados da Prefeitura estão corretos (Nome, CNPJ, endereço) e se o número e ano da Nota de Empenho constam corretamente na Nota Fiscal/Fatura.

11.2.2. 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 Chapeação e Pintura automotiva, com o fornecimento de materiais, para os veículos e máquinas da frota do Executivo Municipal, devendo constar no relatório, **entre outros e conforme o caso:**

1. Se os prazos definidos no presente ETP foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como, por exemplo, apresentação de orçamento, início e término do serviço);



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



2. Se os serviços foram realizados por funcionário pertencente ao quadro ou formalmente vinculado a empresa contratada, com habilidade, bem como com comportamento/conduita adequada à execução do serviço;
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;
4. Se a (s) peça (s) antiga (s) substituída (s) foi (ram) entregue (s) ao para conferência, controle e descarte;
5. 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;
6. Se o veículo/máquina está funcionando devidamente;
7. A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

c) Os procedimentos a serem adotados no recebimento definitivo, **prevendo entre outros e se for o caso:**

11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO, em até 3 (três) dias uteis 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 serviço entregue está de acordo com o pactuado:

1. A qualidade do acabamento do serviço;



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



2. Se após o serviço o veículo/máquina está em pleno funcionamento;
3. Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;
4. 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. Providências a serem adotadas pelo Município de Imbé previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. A princípio providências que podem ser executadas pelos próprios servidores municipais, sem a necessidade de demandar a realização de nova (s) licitação (ões).

12.1.1 Emissão de Portaria para designação formal do Gestor de Contrato (titular e suplente) e dos Fiscais de Contrato, conforme indicado no item 11 deste Estudo Técnico Preliminar;

12.1.2 Organização do fluxo interno para solicitação, autorização e emissão das Ordens de Serviço, bem como para a emissão das respectivas Notas de Empenho, definindo as responsabilidades da Secretaria Municipal de Transportes;

12.1.3 Orientação dos servidores designados para a gestão e fiscalização contratual quanto aos procedimentos de acompanhamento, conferência dos serviços executados, verificação dos relatórios de execução e ateste das Notas Fiscais/Faturas;

12.1.4 Definição dos servidores responsáveis pela liberação, controle e retirada dos veículos oficiais para encaminhamento à empresa contratada, bem como pelo recebimento dos veículos após a conclusão dos serviços;

12.1.5 Organização e padronização dos registros documentais relativos à execução dos serviços, incluindo Ordens de Serviço, orçamentos aprovados, relatórios de execução, termos de



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



recebimento provisório e definitivo e demais documentos necessários à instrução dos processos de pagamento.

12.2. Considerando a natureza do objeto, não se faz necessária a adoção de providências estruturais, adequações físicas, contratações adicionais ou capacitação específica de servidores, sendo suficientes as medidas administrativas internas descritas neste item.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes que sejam necessárias para a viabilidade, execução ou continuidade da contratação dos serviços de chapeação e pintura com fornecimento de materiais, objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

13.2. O objeto possui natureza autônoma, não demandando agregação com objetos similares, não estando vinculado à substituição de contratos vigentes nem dependendo de outras contratações para sua plena execução.

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:

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: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED

PROGRAMA: 0124 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR

AÇÃO: 2266 – Manutenção do Programa de Transporte Escolar – SMED

Tipo de Recurso: 1571 – Transf. Estado ref. a Convênios e Inst. Congêneres Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PROGRAMA: 0120 – MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO



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



AÇÃO: 2502 – Manutenção e custeio das ações e serviços da atenção especializada – SMS

Tipo de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES – SMT

PROGRAMA: 0104 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍC. E MÁQ. DO EXEC. MUNIC.

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

Tipo de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – 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, 02 de março de 2026.

Elaborado por:

Roberta Rodrigues Arus
Agente Administrativo

Oldair Manoel Arceno
Secretário Municipal de Transportes