



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 266/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

OBJETO:

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS E MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE RONDINHA/RS, COM FORNECIMENTO PARCELADO E SOB DEMANDA.

ÁREA REQUISITANTE:

SEC. MUNIC. DE ADMINSTRAÇÃO	CLOVIS PAULO MICHIELIN
-----------------------------	------------------------

ÁREA DEMANDANTE:

ÁREA DEMANDANTE	RESPONSÁVEL
SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO	CLOVIS PAULO MICHIELIN
SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	LEONICE MARINES ZORZI
SEC. MUNIC. DE OBRAS	ADAIR ANTÔNIO MENIN
SEC. MUNIC. DE SAÚDE	ROSANE CRISTINA BALDI
SEC. MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL	MIRTES TERESINHA BRAGA PITOL

OUTUBRO DE 2026





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP integra a fase de planejamento do Processo Administrativo nº 266/2026, de 23 de outubro de 2026, a partir da demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Administração e consolidada com as necessidades das demais Secretarias Municipais de Rondinha/RS, visando à formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **EQUIPAMENTOS DIVERÇOS E MATERIAIS PERMANENTE**, com fornecimento parcelado e sob demanda.

Este estudo tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa, analisar as alternativas disponíveis e avaliar a viabilidade técnica e econômica da solução proposta, fornecendo os elementos necessários à elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o art. 18, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação busca assegurar condições adequadas ao funcionamento dos setores administrativos e operacionais e à prestação dos serviços públicos municipais, mediante o fornecimento de bens compatíveis com as demandas identificadas, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar equipamentos diversos e materiais permanentes para o funcionamento dos setores administrativos e operacionais e para a continuidade dos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais de Rondinha/RS, conforme as demandas formalizadas nos respectivos Documentos de Formalização da Demanda, DFDs.

As necessidades identificadas compreendem a substituição de bens desgastados ou obsoletos e o atendimento de carências de equipamentos utilizados nas atividades municipais. A insuficiência ou a inadequação desses bens pode comprometer as condições de trabalho dos servidores, a conservação das instalações e a qualidade do atendimento à população.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a demanda abrange equipamentos de apoio às copas, à higienização, à lavanderia e ao conforto térmico dos ambientes, destinados à manutenção das condições de funcionamento das instalações administrativas e dos setores integrados.

Na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, os equipamentos destinam-se ao preparo e à conservação de alimentos, ao abastecimento de água e à limpeza das unidades escolares e das estruturas de apoio, contribuindo para as condições de atendimento aos alunos e de trabalho dos profissionais da rede municipal.

Na Secretaria Municipal de Obras, a necessidade compreende ferramentas e equipamentos para limpeza e conservação de espaços públicos, manejo da vegetação, execução de reparos e manutenção preventiva de máquinas e veículos, proporcionando suporte às atividades das equipes operacionais.

Na Secretaria Municipal de Saúde, a demanda envolve equipamentos de apoio às unidades, instrumentos de avaliação clínica e bens destinados à assistência, à mobilidade e à reabilitação, buscando assegurar condições adequadas e seguras para o atendimento dos usuários.

Na Secretaria Municipal de Assistência Social, os bens destinam-se ao suporte de oficinas, grupos de convivência, preparo de refeições e lanches, atendimentos e ações comunitárias, conforme as necessidades descritas no respectivo DFD.

O desgaste decorrente do uso e a eventual obsolescência dos equipamentos exigem avaliação periódica das condições dos bens existentes. As substituições deverão considerar sua funcionalidade, segurança, possibilidade de reparo





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

e adequação ao serviço, enquanto as novas aquisições deverão atender às carências efetivamente identificadas pelas unidades demandantes.

Considerando que as necessidades de fornecimento podem ocorrer em momentos distintos entre as secretarias, pretende-se disponibilizar os bens mediante aquisições parceladas e sob demanda, durante o período de 12 (doze) meses. Essa organização busca compatibilizar as compras com as necessidades efetivas, a disponibilidade orçamentária e a capacidade de recebimento das unidades, evitando a aquisição antecipada de todo o quantitativo estimado.

Dessa forma, a contratação pretende proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, reduzir interrupções decorrentes da indisponibilidade de equipamentos e preservar a continuidade e a qualidade dos serviços municipais. A adoção do Sistema de Registro de Preços será fundamentada nas características do fornecimento e nas demandas consolidadas, sem implicar obrigação de aquisição integral das quantidades registradas.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Rondinha/RS para o exercício de 2026**, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e no art. 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando que a necessidade foi previamente identificada e incorporada ao planejamento das contratações da Administração Municipal.

A previsão da demanda no Plano de Contratações Anual evidencia a observância ao planejamento das contratações públicas, permitindo à Administração organizar suas aquisições, programar a disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários e compatibilizar a contratação com as necessidades das Secretarias Municipais.

Dados de Identificação do Planejamento (PCA)

Dados de Identificação do Planejamento (PCA)	Informação
Ente Federativo	Município de Rondinha/RS
Ano do PCA	2026
CNPJ Institucional	87.712.212/0001-80
Chave de Identificação do PCA	87712212000180-0-000001/2026

Alinhamento com o Planejamento Institucional

A contratação visa à **formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos diversos e materiais permanentes**, com fornecimento parcelado e sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Rondinha/RS.

Os bens destinam-se ao suporte das atividades administrativas e operacionais, abrangendo o preparo e a conservação de alimentos, a higienização das instalações, o conforto térmico dos ambientes, o atendimento em saúde, as ações socioassistenciais e os serviços de manutenção e conservação do patrimônio público, conforme as demandas formalizadas pelas áreas requisitantes.

O planejamento contempla a substituição de equipamentos desgastados ou obsoletos e o atendimento de carências identificadas pelas secretarias, mediante avaliação das condições dos bens existentes, das possibilidades de reaproveitamento e das necessidades efetivas de aquisição.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços - SRP** busca compatibilizar o fornecimento com as solicitações das unidades demandantes durante a vigência da ata, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

quantitativos estimados. As contratações decorrentes deverão observar a necessidade efetivamente verificada, o saldo disponível e a correspondente disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, a contratação integra o planejamento destinado à manutenção das condições de funcionamento das unidades municipais e à continuidade dos serviços públicos prestados à população.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está alinhada às necessidades de funcionamento das unidades administrativas e operacionais do Município de Rondinha/RS e à continuidade dos serviços públicos prestados à população. Conforme declarado nos DFDs e indicado na seção anterior, a demanda integra o Plano de Contratações Anual de 2026.

A contratação visa à formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos diversos e materiais permanentes, com fornecimento parcelado e sob demanda, para atendimento das Secretarias Municipais. O planejamento conjunto busca organizar as aquisições, estabelecer requisitos compatíveis com as finalidades dos bens e adequar os fornecimentos às prioridades administrativas e à disponibilidade orçamentária e financeira.

O fornecimento mediante solicitações específicas permitirá que cada unidade adquira os equipamentos conforme a necessidade efetivamente verificada, observados os quantitativos registrados e os saldos disponíveis. Essa sistemática busca evitar aquisições antecipadas desnecessárias e assegurar condições adequadas de recebimento, instalação e utilização dos bens.

Propõe-se a realização de pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, considerando a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade dos produtos por meio de especificações usuais de mercado. A seleção das propostas deverá observar o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no edital, inclusive quanto à segurança, à durabilidade, à garantia e à assistência técnica, quando aplicáveis.

A adjudicação por item permitirá a participação de fornecedores dos diferentes segmentos abrangidos pela contratação, preservando a competitividade e a autonomia de fornecimento dos bens. A justificativa específica do parcelamento será apresentada na seção correspondente deste estudo.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável. A existência de preços registrados não implicará obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Dessa forma, a contratação busca compatibilizar o planejamento das aquisições com as demandas das secretarias, proporcionando condições para a utilização eficiente dos recursos públicos e para a manutenção das atividades municipais.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de **equipamentos diversos e materiais permanentes**, novos e adequados às finalidades previstas nos Documentos de Formalização da Demanda - DFDs, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Rondinha/RS.

Os bens deverão apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, permitindo a comparação das propostas e a verificação de sua conformidade. O enquadramento como bens comuns deverá considerar as características de cada item, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

As exigências deverão ser necessárias e proporcionais à finalidade dos equipamentos, preservando a competitividade e evitando restrições de marca, modelo, procedência ou localização do fornecedor sem justificativa técnica e fundamento legal.

5.1. REQUISITOS DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A relação dos bens deverá observar os 47 itens consolidados a partir dos DFDs e da pesquisa de preços do Processo Administrativo nº 266/2026. As especificações detalhadas, unidades de fornecimento e quantidades deverão constar do Termo de Referência, mantendo correspondência com a memória de cálculo e com o orçamento estimado.

Os equipamentos e materiais deverão:

- a) ser novos, de primeiro uso, sem avarias e entregues em embalagens adequadas à sua proteção durante o transporte e a descarga;
- b) atender às capacidades, funcionalidades e condições de desempenho estabelecidas para cada item, com identificação do fabricante e do modelo, quando aplicável;
- c) acompanhar os acessórios indispensáveis ao funcionamento e os manuais de instalação, operação e manutenção em língua portuguesa, conforme a natureza do produto;
- d) apresentar compatibilidade com a infraestrutura dos locais de utilização, especialmente quanto à tensão elétrica, potência, dimensões, pontos de água, drenagem e condições de instalação;
- e) possuir certificações, registros ou outras comprovações de conformidade quando exigíveis para a respectiva categoria de produto;
- f) apresentar condições de segurança, resistência, durabilidade e facilidade de limpeza compatíveis com a utilização pretendida.

Para os equipamentos elétricos, deverá ser observada a **tensão de 220 V nos itens em que essa característica estiver prevista**, admitindo-se equipamento bivolt quando tecnicamente compatível com a necessidade e com as demais especificações.

Para os produtos destinados à assistência à saúde, a área técnica deverá definir os requisitos sanitários aplicáveis, inclusive regularização perante a Anvisa, quando exigível, acessórios, condições de higienização e eventuais verificações metrológicas, calibrações ou testes necessários ao uso.

5.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação deverá demonstrar a capacidade do licitante de fornecer os itens para os quais apresentar proposta, mediante exigências proporcionais à natureza e à complexidade do objeto, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

O edital estabelecerá os documentos pertinentes às seguintes categorias:

- I – habilitação jurídica;
- II – qualificação técnica;
- III – habilitação fiscal, social e trabalhista;
- IV – habilitação econômico-financeira.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

As exigências de qualificação técnica deverão ser justificadas e relacionadas aos itens disputados, evitando a imposição de experiência no fornecimento de todo o conjunto de equipamentos a empresas que concorram apenas a determinados itens.

Quando a comercialização de algum produto depender de autorização ou licença específica, sua exigência deverá observar a legislação aplicável à atividade e ao produto, distinguindo-se os documentos de habilitação do fornecedor daqueles destinados à comprovação da conformidade do bem ofertado.

5.3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento será **parcelado e sob demanda**, mediante emissão de Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação.

Os bens deverão ser entregues no **Almoxarifado Central do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, localizado na **Avenida Osvaldo Cruz, nº 126, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Rondinha/RS**, contado do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento. O Termo de Referência deverá informar endereço, horários e condições de recebimento.

As despesas de embalagem, transporte, frete, seguro, quando necessário, e descarga deverão estar incluídas no preço contratado, sem cobrança adicional à Administração.

Cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, com identificação dos itens e quantidades fornecidos, além dos documentos técnicos e de garantia exigidos.

A necessidade de montagem, instalação ou orientação inicial de uso deverá ser examinada por item e expressamente disciplinada no Termo de Referência, inclusive quanto às responsabilidades e aos custos envolvidos.

Caso identifique impedimento ao cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar o fato imediatamente à Administração, apresentar justificativa e documentação comprobatória e indicar nova previsão de entrega. A solicitação não implicará prorrogação automática, que dependerá de decisão expressa e fundamentada da Administração.

5.4. RECEBIMENTO E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE

O recebimento será realizado por servidores ou comissão formalmente designados, observadas as atribuições de acompanhamento, fiscalização e aceitação do objeto.

O **recebimento provisório** ocorrerá na entrega, de forma sumária, com registro dos bens apresentados e posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.

O **recebimento definitivo** será realizado após a conferência das quantidades, das características técnicas, da integridade dos produtos e da documentação exigida, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das condições contratadas. Quando necessário, serão realizados testes de funcionamento e avaliações pela área técnica responsável.

Propõe-se o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento provisório, para a verificação e o recebimento definitivo dos bens conformes, a ser confirmado no Termo de Referência conforme os testes necessários e a regulamentação aplicável. Eventual impossibilidade de conclusão nesse período deverá ser registrada e justificada pelo responsável.

O decurso do prazo não dispensará a conferência nem substituirá a manifestação expressa de aceitação pela Administração.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem avarias, defeitos, falta de acessórios ou divergências em relação às especificações e à proposta aceita.

5.5. CORREÇÃO DE DESCONFORMIDADES

A contratada deverá retirar e substituir os bens rejeitados ou corrigir as desconformidades identificadas, às suas expensas, inclusive quanto a transporte e descarga.

Os prazos de retirada, substituição ou correção deverão ser definidos no Termo de Referência, considerando a natureza dos equipamentos, a disponibilidade de reposição e a urgência da necessidade administrativa.

A regularização do fornecimento ficará sujeita a nova verificação de conformidade. O recebimento de parte dos bens não implicará aceitação dos itens rejeitados, nem afastará a apuração de eventual inadimplemento.

5.6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os requisitos de garantia deverão ser definidos por categoria de produto, considerando sua finalidade, complexidade e condições usuais de mercado. Para os equipamentos, propõe-se **garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação**, contada do recebimento definitivo, sujeita à confirmação técnica e mercadológica na elaboração do Termo de Referência.

A contratada deverá informar os canais e procedimentos para acionamento da garantia, bem como assegurar o reparo ou a substituição dos produtos abrangidos, sem custos adicionais para a Administração, inclusive quanto à retirada e à devolução.

Os prazos de atendimento e solução deverão ser estabelecidos no Termo de Referência. Eventual exigência de assistência técnica em determinada localização dependerá de justificativa, considerando a necessidade de atendimento e seus efeitos sobre a competitividade.

O recebimento provisório ou definitivo não afastará as obrigações de garantia nem a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos e danos que lhe sejam imputáveis, nos termos da legislação e das condições contratuais.

5.7. SUSTENTABILIDADE E SEGURANÇA DE UTILIZAÇÃO

As especificações deverão considerar o consumo de energia e água, a durabilidade, a manutenção e a destinação dos resíduos, mediante requisitos objetivos e compatíveis com o mercado.

Quando aplicável, deverão ser observadas as exigências de etiquetagem e certificação da categoria, bem como as regras de logística reversa e destinação de baterias, componentes eletroeletrônicos, óleos e outros resíduos.

A utilização dos equipamentos deverá observar as orientações do fabricante, as condições de instalação e a capacitação dos operadores. Os bens substituídos deverão ser avaliados pelo setor competente para reaproveitamento, remanejamento ou desfazimento regular.

5.8. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

A contratada responderá pela conformidade dos bens, pelo cumprimento dos prazos e pelas demais obrigações estabelecidas nos instrumentos da contratação.

O atraso injustificado, o fornecimento em desacordo com as especificações e as demais infrações poderão ensejar as sanções cabíveis, observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso e o procedimento legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.9.1. São obrigações da CONTRATANTE:





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

5.9.1.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na proposta aceita.

5.9.1.2. Encaminhar as Notas de Empenho ou Ordens de Fornecimento, indicando os itens, as quantidades, o local e as condições de entrega, observados os saldos disponíveis e a disponibilidade orçamentária.

5.9.1.3. Designar os responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento do objeto, assegurando o registro das entregas, das verificações de conformidade e das ocorrências relacionadas ao fornecimento.

5.9.1.4. Receber provisória e definitivamente os bens que atendam às exigências contratuais, nos prazos e nas condições estabelecidos, com apoio das áreas técnicas quando necessário.

5.9.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre avarias, defeitos, falhas, falta de acessórios ou outras desconformidades, indicando as providências necessárias e o prazo para sua correção, retirada ou substituição.

5.9.1.6. Efetuar o pagamento pelos bens efetivamente fornecidos e aceitos, após a regular liquidação da despesa, conforme os preços contratados e os prazos e condições estabelecidos nos instrumentos da contratação.

5.9.1.7. Prestar as informações necessárias ao fornecimento e assegurar condições adequadas de acesso e recebimento nos locais de entrega.

5.9.1.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e solicitar, quando necessário e de forma fundamentada, os documentos pertinentes à execução contratual e à comprovação das obrigações legalmente exigíveis.

5.9.1.9. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual inadimplemento, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

5.9.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

5.9.2.1. Fornecer os equipamentos e materiais nas quantidades solicitadas, observando integralmente as especificações técnicas, os prazos e as condições estabelecidos nos instrumentos da contratação e na proposta aceita.

5.9.2.2. Entregar bens novos, de primeiro uso, sem avarias, devidamente acondicionados e acompanhados da nota fiscal, dos acessórios indispensáveis, dos manuais e dos documentos de garantia e conformidade exigidos para cada item.

5.9.2.3. Responsabilizar-se pelo acondicionamento, transporte, frete e descarga dos bens, bem como pelos riscos de perda ou dano durante essas operações, sem cobrança adicional à CONTRATANTE.

5.9.2.4. Retirar, substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos, os bens que apresentem defeitos ou desconformidades, inclusive quanto aos custos de transporte e nova entrega.

5.9.2.5. Cumprir os prazos de fornecimento e comunicar imediatamente à CONTRATANTE os fatos que possam impedir seu atendimento, apresentando justificativa, comprovação e previsão de regularização. A comunicação não implicará prorrogação automática do prazo.

5.9.2.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual e apresentar, quando legalmente exigível e mediante solicitação fundamentada, a documentação pertinente ao cumprimento dessas obrigações.

5.9.2.7. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando alterações que possam afetar sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

5.9.2.8. Indicar representante responsável pelo acompanhamento do fornecimento, com telefone e endereço eletrônico atualizados, apto a receber notificações e providenciar o atendimento das solicitações da CONTRATANTE.

5.9.2.9. Prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e permitir a verificação da conformidade dos bens, fornecendo as informações e os documentos técnicos necessários.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

5.9.2.10. Cumprir as obrigações de garantia e assistência técnica previstas para cada item, providenciando o atendimento dos chamados e a solução dos defeitos nos prazos estabelecidos.

5.9.2.11. Responsabilizar-se pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, sem que o acompanhamento ou a fiscalização da CONTRATANTE exclua ou reduza essa responsabilidade.

5.9.2.12. Não ceder ou transferir a terceiros as obrigações contratuais, nem subcontratar o fornecimento, em desacordo com as condições e os limites estabelecidos no edital e no instrumento de contratação.

5.9.2.13. Observar os requisitos de segurança, as normas técnicas e as exigências sanitárias e ambientais aplicáveis aos produtos fornecidos, conforme sua categoria e finalidade de utilização.

5.10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

5.10.1. Das infrações administrativas

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.10.1.1. Para fins de acompanhamento do fornecimento, considera-se retardamento o atraso injustificado de até 15 (quinze) dias corridos, contado do término do prazo de entrega.

5.10.1.2. O atraso superior a esse período poderá caracterizar inexecução parcial ou total da contratação, mediante avaliação fundamentada da Administração, considerando a extensão do descumprimento, a utilidade do fornecimento remanescente e os prejuízos causados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.10.2. Das sanções aplicáveis

Pelas infrações administrativas, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme o enquadramento da conduta:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

5.10.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente à infração prevista na alínea “a” do subitem 5.10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.10.3. Das multas

As multas observarão os seguintes percentuais:

- a) pela prática das infrações previstas nas alíneas “a”, “d”, “f” e “g”, multa de **1% (um por cento)** sobre o valor da proposta ou da contratação correspondente, conforme a fase em que ocorrer a infração, por ocorrência individualizada;
- b) pela prática da infração prevista na alínea “b”, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação correspondente, quando não comprovado o dolo, elevada para **20% (vinte por cento)** quando demonstrada a conduta dolosa;
- c) pela prática das infrações previstas nas alíneas “c” e “e”, multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação ou da proposta correspondente, conforme o caso;
- d) pela prática das infrações previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, multa de **25% (vinte e cinco por cento)** sobre o valor total da contratação ou da proposta correspondente, conforme o caso.

5.10.3.1. Na fase licitatória, a base de cálculo corresponderá ao valor da proposta referente ao item ou aos itens atingidos pela infração. Na fase contratual, corresponderá ao valor da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços à qual estiver vinculado o descumprimento, inclusive quando formalizada por instrumento substitutivo.

5.10.3.2. O valor global estimado da Ata de Registro de Preços não será utilizado automaticamente como base de cálculo de infração vinculada a contratação específica.

5.10.3.3. A multa de **1% (um por cento)** prevista para o retardamento será aplicada por ocorrência de atraso, sem incidência diária, pois não se estabelece nesta cláusula percentual diário de multa.

5.10.3.4. A aplicação das multas deverá observar a individualização das condutas, a proporcionalidade e os limites legais, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato. Havendo conversão de multa moratória em compensatória, o valor anteriormente aplicado pelo mesmo fato deverá ser considerado no cálculo.

5.10.4. Do impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada às infrações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 5.10.1, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Rondinha/RS.

5.10.5. Da declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 5.10.1, bem como às infrações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento.

A sanção produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, definido mediante decisão fundamentada.

5.10.6. Dos critérios de aplicação e da cumulação

Na aplicação das sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as particularidades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes da conduta e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os pressupostos legais de cada penalidade.

A aplicação de qualquer sanção não excluirá a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

5.10.7. Do procedimento administrativo

Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os meios de prova admitidos.

A declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e aplicada pela autoridade competente, conforme o art. 156, § 6º, da referida Lei.

Serão observados os recursos, os pedidos de reconsideração e seus efeitos, nos termos dos arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10.8. Da cobrança e da compensação de valores

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, o crédito poderá ser utilizado para sua satisfação, sendo a diferença descontada da garantia, quando existente, ou cobrada judicialmente, observados os procedimentos legais.

A compensação com créditos oriundos de outros contratos dependerá de fundamento legal ou regulamentar aplicável ao Município, da observância do procedimento administrativo pertinente e do respeito aos efeitos dos recursos interpostos.

5.10.9. Das infrações também previstas na legislação anticorrupção

Os atos que constituam infrações administrativas na legislação de licitações e contratos e também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a competência previstos nessa Lei, conforme o art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10.10. Da desconsideração da personalidade jurídica

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada nas hipóteses de abuso de direito ou confusão patrimonial previstas no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, com extensão dos efeitos das sanções às pessoas e empresas legalmente alcançadas, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

5.10.11. Da publicidade e da reabilitação

A CONTRATANTE deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da aplicação da sanção, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A reabilitação do licitante ou contratado observará os requisitos e as condições previstos no art. 163 da mesma Lei.

5.10.12. Da extinção contratual e do cancelamento do registro





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e pelas formas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante motivação formal nos autos e observância do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

O descumprimento das condições de fornecimento poderá ensejar a extinção da contratação correspondente e, quando configurada hipótese própria, o cancelamento do registro do fornecedor, observadas as disposições da Ata de Registro de Preços e da regulamentação municipal aplicável.

A extinção contratual e o cancelamento do registro não afastarão a apuração de responsabilidades, a aplicação das sanções cabíveis nem a obrigação de reparação dos danos.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos a partir das necessidades apresentadas nos Documentos de Formalização da Demanda - DFDs das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Desporto, Obras, Saúde e Assistência Social, considerando as solicitações de equipamentos e materiais permanentes para atendimento de suas atividades.

A consolidação foi realizada mediante o agrupamento dos produtos equivalentes e a soma das quantidades solicitadas por cada secretaria, resultando em 47 itens e 328 unidades, conforme a memória de cálculo integrante deste estudo. Os quantitativos consolidados correspondem aos registrados na pesquisa de preços e no mapa de apuração do Processo Administrativo nº 266/2026.

As estimativas destinam-se ao atendimento das demandas durante o período de 12 (doze) meses e deverão ser ratificadas pelas áreas demandantes, considerando os bens disponíveis, seu estado de conservação, as possibilidades de reparo ou remanejamento e a destinação dos novos equipamentos às unidades municipais.

Os DFDs constituem o suporte documental dos quantitativos. Não foram identificados, nos documentos examinados, demonstrativos de contratações anteriores ou históricos de aquisição que permitam adotá-los como fundamento comprovado das estimativas.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações específicas, observadas a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e os saldos registrados. Os quantitativos representam a previsão de atendimento e não implicam obrigação de aquisição integral pela Administração.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

O levantamento de mercado considerou as necessidades formalizadas pelas Secretarias Municipais e a documentação da pesquisa de preços integrante do Processo Administrativo nº 266/2026, que reúne referências de contratações públicas e de fornecedores do mercado para os equipamentos e materiais pretendidos.

A análise compreendeu as alternativas de aproveitamento dos bens existentes, reparo, locação, contratação de serviços e aquisição de novos equipamentos, considerando a adequação às atividades municipais, as condições de fornecimento e as necessidades de manutenção e assistência técnica.

7.1. Aproveitamento e remanejamento de bens existentes

O aproveitamento ou remanejamento de equipamentos disponíveis pode atender parte das necessidades sem nova aquisição, desde que os bens apresentem condições adequadas de funcionamento, segurança e compatibilidade com a utilização pretendida.

Os DFDs relatam carências, desgaste e obsolescência de equipamentos. Após a verificação das possibilidades de reaproveitamento, remanejamento e reparo junto às secretarias municipais, constatou-se que não





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

existem bens disponíveis em quantidade suficiente e em condições adequadas para atender às demandas consolidadas. Verificou-se, ainda, que os equipamentos atualmente em uso apresentam limitações decorrentes do desgaste e da obsolescência, não sendo seu reaproveitamento ou recuperação suficiente para suprir as necessidades identificadas. Dessa forma, a demanda não pode ser atendida por meio do aproveitamento dos bens existentes, tornando necessária a aquisição de novos equipamentos para garantir o adequado desempenho das atividades das secretarias municipais.

7.2. Reparo dos equipamentos existentes

O reparo constitui alternativa para equipamentos cuja recuperação seja tecnicamente possível e economicamente vantajosa, considerando o custo da intervenção, a vida útil remanescente, a disponibilidade de peças e a confiabilidade após a manutenção.

Após análise das informações apresentadas pelas secretarias requisitantes, verificou-se que os equipamentos atualmente em uso encontram-se desgastados, obsoletos ou inadequados para atender às necessidades operacionais, não sendo o reparo uma solução capaz de suprir a demanda identificada de forma eficiente e duradoura. Além disso, eventual manutenção dos bens existentes não eliminaria a necessidade de ampliação e renovação do parque de equipamentos para atendimento das demandas consolidadas. Assim, conclui-se que o reparo dos equipamentos existentes não se mostra alternativa suficiente para atender à necessidade pública identificada, justificando-se a aquisição dos novos bens.

7.3. Locação de equipamentos ou contratação de serviços

A locação pode ser adequada para necessidades temporárias ou para equipamentos cuja manutenção e disponibilidade justifiquem pagamentos periódicos. Sua avaliação depende de condições de mercado, frequência de utilização, prazo de atendimento e custos envolvidos.

A contratação de serviços, por sua vez, pode atender determinadas atividades mediante execução por terceiros, mas exige planejamento próprio e comparação com as condições de execução pelas equipes municipais.

Considerando que a necessidade identificada possui caráter contínuo e permanente, a locação de equipamentos ou a contratação de serviços não se mostram as alternativas mais adequadas para atender às demandas das secretarias municipais. A aquisição dos bens proporciona maior disponibilidade, autonomia operacional e melhor atendimento das atividades desenvolvidas pela Administração, além de permitir a incorporação dos equipamentos ao patrimônio público para utilização durante toda a sua vida útil.

Dessa forma, conclui-se que a locação de equipamentos ou a contratação de serviços não apresenta vantagem operacional ou econômica que justifique sua adoção em substituição à aquisição dos bens pretendidos, sendo esta a solução mais adequada para o atendimento das demandas identificadas.

7.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes

A aquisição permite disponibilizar os bens para uso direto pelas unidades municipais, conforme suas rotinas e necessidades. A documentação da pesquisa de preços indica oferta dos produtos em diferentes segmentos de mercado, abrangendo equipamentos de cozinha, conservação de alimentos, lavanderia, limpeza, conforto térmico, apoio clínico e manutenção.

A diversidade dos bens recomenda sua aquisição por itens, permitindo a participação de fornecedores especializados e a definição de requisitos próprios de desempenho, segurança, garantia e assistência técnica.

A entrega integral dos quantitativos anteciparia a disponibilização dos bens, mas exigiria desembolso e capacidade de armazenamento compatíveis, inclusive para equipamentos cuja necessidade possa ocorrer posteriormente.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

O fornecimento parcelado permite ajustar as entregas às prioridades e às condições de utilização das unidades demandantes.

7.5. Solução escolhida

Diante das necessidades documentadas, recomenda-se a **aquisição de equipamentos diversos e materiais permanentes novos, com fornecimento parcelado e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços e adjudicação por item.**

A escolha considera a utilização direta dos bens pelas equipes municipais, a autonomia funcional dos itens e a possibilidade de atendimento das secretarias em momentos distintos. O registro de preços permitirá organizar as futuras aquisições durante a vigência da ata, sem obrigatoriedade de contratação integral das quantidades estimadas.

A solução deverá compreender os acessórios indispensáveis ao funcionamento, os manuais, a entrega, a garantia e a assistência técnica exigidas para cada categoria. Também deverão ser consideradas as condições de instalação, o consumo de energia e outros recursos, a manutenção e a destinação dos bens ao final de sua vida útil.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada para a **formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos diversos e materiais permanentes**, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Rondinha/RS.

Para a formação da estimativa foram utilizadas referências de preços obtidas em diferentes fontes, compreendendo **contratações públicas e preços disponíveis no mercado**, consolidadas por meio de ferramenta especializada de pesquisa e gestão de preços em processos licitatórios, denominada **Banco de Preços**, através do site <https://www.bancodeprecos.com.br>, buscando-se ampliar a representatividade da pesquisa e obter valores compatíveis com aqueles praticados para os materiais objeto da contratação.

A pesquisa de preços foi realizada no período de **27 e 28 de outubro de 2026**, considerando as especificações e características de cada um dos materiais pretendidos, de forma a assegurar a comparabilidade e a pertinência dos preços utilizados na composição da estimativa.

Conforme consolidado no **Mapa de Apuração**, a pesquisa compreende **47 itens**, cujos quantitativos foram consolidados a partir dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs das Secretarias Municipais. A documentação está organizada nos seguintes anexos:

⇒ **ANEXO I – MEMÓRIA DAS QUANTIDADES POR SECRETARIA:** apresenta a distribuição dos quantitativos entre as áreas demandantes e sua consolidação por item.

⇒ **ANEXO II – ESTIMATIVA DOS VALORES POR ITEM:** apresenta as quantidades, os preços unitários referenciais, os subtotais e o valor global estimado, acompanhado da documentação de suporte da pesquisa.

O valor estimado corresponde à aquisição da totalidade dos quantitativos previstos, sem constituir obrigação de contratação integral. Os fornecimentos ocorrerão conforme as necessidades efetivamente verificadas e a disponibilidade orçamentária.

8.1. DA METODOLOGIA UTILIZADA PARA DETERMINAÇÃO DO PREÇOS:

A pesquisa utilizou referências obtidas em **contratações públicas e preços disponíveis no mercado**, consolidadas por meio da ferramenta especializada **Banco de Preços**, sendo selecionados, para cada item, os valores considerados compatíveis e comparáveis com as especificações estabelecidas pela Administração.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

Conforme indicado no Relatório de Cotação, foi utilizada a **média aritmética dos preços selecionados para cada item**. O preço unitário estimado foi multiplicado pelo quantitativo correspondente, obtendo-se o valor total do item.

O valor estimado de cada item resulta da multiplicação do preço unitário referencial pela quantidade consolidada. O valor global corresponde à soma dos subtotais dos 47 itens, conforme demonstrado no Anexo II.

A metodologia adotada busca reduzir a influência de valores isolados que não representem adequadamente o comportamento do mercado, considerando somente referências que apresentem compatibilidade com as características dos produtos pretendidos.

8.2. DO ORÇAMENTO SIGILOSO E DA DIVULGAÇÃO DOS ANEXOS:

Propõe-se a preservação temporária do orçamento estimado, mediante decisão expressa e motivada da autoridade competente, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A medida busca estimular a formulação de propostas com base nos custos, nas condições comerciais e na logística de cada fornecedor, reduzindo a utilização do orçamento administrativo como parâmetro de aproximação dos preços ofertados. Sua adoção deverá ser avaliada diante das características deste certame e registrada nos autos.

Adotado o orçamento sigiloso, o **Anexo II – Estimativa dos Valores por Item**, os relatórios de preços e os demais documentos que revelem o orçamento permanecerão com acesso restrito durante o período estabelecido, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo.

O **Anexo I – Memória das Quantidades por Secretaria**, as especificações e as demais informações necessárias à elaboração das propostas deverão ser divulgadas, preservando-se apenas as informações abrangidas pela decisão de sigilo.

A versão pública deste ETP deverá omitir os preços unitários, os subtotais, o valor global e outras informações que permitam reconstituir o orçamento reservado. A versão integral permanecerá nos autos, com os controles de acesso pertinentes.

O edital deverá indicar o momento e as condições de divulgação do orçamento, observadas a legislação e a regulamentação municipal efetivamente aplicáveis à contratação.

8.2.1. Da publicação da pesquisa de preços e da justificativa para adoção do orçamento sigiloso

A estimativa do valor da contratação integra o planejamento da aquisição de equipamentos diversos e materiais permanentes para as Secretarias Municipais de Rondinha/RS. A pesquisa de preços, os valores unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos de suporte constarão da versão integral do processo, ainda que temporariamente omitidos de sua versão pública.

Para este certame, propõe-se a adoção do **orçamento sigiloso**, mediante aprovação motivada da autoridade competente, com fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação abrange 47 itens de diferentes segmentos de fornecimento, com julgamento pelo menor preço por item e entregas parceladas. Nesse contexto, a preservação temporária dos valores referenciais busca estimular os fornecedores a formular propostas a partir de seus próprios custos de aquisição, tributos, transporte, garantia e demais obrigações, considerando suas condições comerciais e sua capacidade de atendimento.

Pretende-se reduzir o risco de que a divulgação antecipada dos preços estimados funcione como referência de aproximação das ofertas ao orçamento da Administração, especialmente nos itens em que os fornecedores possam





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

apresentar condições mais vantajosas. Trata-se de medida destinada a favorecer a formação independente das propostas e a efetividade da disputa, sem pressupor que o sigilo, isoladamente, assegure redução de preços.

A restrição abrangerá os preços unitários referenciais, os subtotais, o valor global e os documentos que permitam reconstituir o orçamento, incluindo o **Anexo II – Estimativa dos Valores por Item**. Permanecerão públicos o **Anexo I – Memória das Quantidades por Secretaria**, as especificações técnicas, as condições de entrega, os requisitos de garantia e as demais informações necessárias à elaboração das propostas.

O orçamento e a documentação da pesquisa permanecerão acessíveis aos agentes públicos autorizados e aos órgãos de controle interno e externo, inclusive ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS. O sigilo não dispensará a análise crítica das referências nem a correção das inconsistências identificadas na pesquisa.

O edital deverá estabelecer expressamente o momento de divulgação do orçamento. Caso seja adotada a disciplina do art. 14, § 1º, do Decreto Municipal nº 3.005/2020, após confirmação de sua aplicabilidade ao presente procedimento, a divulgação ocorrerá **imediatamente após o encerramento do envio de lances**, e não somente após a conclusão do certame.

Dessa forma, justifica-se a preservação temporária do orçamento como medida de apoio à disputa, mantendo-se a documentação integral nos autos, o acesso dos órgãos de controle e a posterior publicidade dos valores e de sua fundamentação.

8.3. DA METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS:

Os quantitativos foram obtidos mediante consolidação dos DFDs das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Desporto, Obras, Saúde e Assistência Social, resultando em **47 itens e 328 unidades**, para o período estimado de **12 (doze) meses**.

A memória de cálculo consta do **Anexo I**, no qual a quantidade total de cada item corresponde à soma das solicitações das secretarias demandantes, sem acréscimo de reserva percentual.

As áreas responsáveis deverão ratificar os quantitativos considerando a disponibilidade e o estado de conservação dos bens existentes, as possibilidades de reparo ou remanejamento, a destinação dos novos equipamentos e as condições de instalação e utilização.

As unidades de fornecimento deverão permanecer uniformes nos DFDs consolidados, na pesquisa de preços, nos anexos e no Termo de Referência, com correção de eventuais divergências antes da publicação do edital.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **aquisição de equipamentos diversos e materiais permanentes, mediante pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item e adoção do Sistema de Registro de Preços**, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Rondinha/RS.

A contratação abrange os 47 itens consolidados nos documentos de demanda, compreendendo equipamentos de cozinha, conservação de alimentos, lavanderia, limpeza, conforto térmico, apoio às atividades de saúde e assistência social, além de ferramentas e equipamentos destinados à manutenção e aos serviços operacionais.

O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, conforme a necessidade efetiva das unidades, a disponibilidade orçamentária e os saldos registrados, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

A solução compreende o fornecimento de bens novos, de primeiro uso, acompanhados dos acessórios indispensáveis ao funcionamento, dos manuais em língua portuguesa e dos documentos de garantia e conformidade exigíveis. Os preços deverão incluir embalagem, transporte, frete e descarga, além de montagem, instalação ou orientação inicial de uso quando essas obrigações estiverem expressamente previstas para o item no Termo de Referência.

A contratada deverá demonstrar capacidade de atendimento das solicitações e organizar sua logística para cumprir o prazo de entrega de **20 (vinte) dias corridos**, contado do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento. Eventuais exigências de capacidade técnica deverão ser proporcionais aos itens disputados, sem impor a manutenção prévia de estoques ou estrutura produtiva própria sem justificativa.

O recebimento compreenderá a conferência das quantidades, da integridade, das especificações e da documentação dos bens, com testes de funcionamento quando necessários. Os produtos em desacordo com as condições contratadas deverão ser corrigidos ou substituídos às expensas da contratada, nos prazos definidos no Termo de Referência.

A garantia e a assistência técnica deverão assegurar o atendimento de defeitos e a continuidade de utilização dos equipamentos, conforme as condições estabelecidas para cada categoria. A Administração deverá verificar previamente a infraestrutura dos locais de destino, providenciar a orientação dos operadores e organizar o controle patrimonial e a manutenção dos bens.

A solução deverá considerar o ciclo de vida dos produtos, incluindo consumo de energia e água, disponibilidade de peças e assistência, durabilidade e destinação ambientalmente adequada dos resíduos. Os equipamentos substituídos serão submetidos à avaliação patrimonial para reaproveitamento, remanejamento ou desfazimento regular.

A implementação da solução fica condicionada à ratificação dos quantitativos, à revisão das especificações e à validação da pesquisa de preços, conforme os apontamentos deste estudo.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação adotará o **parcelamento do objeto, mediante julgamento pelo menor preço por item e adjudicação individualizada**, em conformidade com o art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os 47 itens abrangem equipamentos e materiais permanentes de diferentes segmentos de mercado, com funcionalidades autônomas e destinados a distintas atividades municipais. Seu fornecimento por empresas diferentes não compromete a utilização dos bens nem exige integração técnica que justifique a contratação de fornecedor único.

A adjudicação por item permite a participação de empresas especializadas em determinados produtos, sem exigir capacidade de fornecimento de todo o conjunto. Busca-se, assim, ampliar a competição, evitar a concentração de mercado e possibilitar a obtenção de propostas vantajosas para cada equipamento ou material.

Embora a contratação de diferentes fornecedores demande acompanhamento individualizado, não foi demonstrado que os custos de gestão ou eventuais ganhos de escala decorrentes do agrupamento superem as vantagens da disputa por item. A consolidação das quantidades solicitadas pelas secretarias será preservada em cada item, permitindo que os fornecedores considerem o quantitativo total estimado na formulação de suas propostas.

Não foram identificados elementos que justifiquem lote único ou agrupamentos de produtos, especialmente diante da diversidade dos bens e da ausência de dependência funcional entre eles.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

O parcelamento do objeto não se confunde com a entrega parcelada. A adjudicação será realizada por item, enquanto os fornecimentos ocorrerão mediante solicitações específicas, conforme as necessidades das secretarias, os saldos registrados e a disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, considera-se adequado o **parcelamento da contratação por itens**, preservadas as especificações, as garantias e as condições de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com a contratação, assegurar a disponibilidade de **equipamentos diversos e materiais permanentes** adequados às necessidades das Secretarias Municipais de Rondinha/RS, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A aquisição busca suprir carências identificadas e substituir bens cuja condição de funcionamento, segurança ou conservação comprometa sua utilização, consideradas as possibilidades de reparo e reaproveitamento. Espera-se reduzir interrupções nas atividades de preparo e conservação de alimentos, limpeza, atendimento em saúde, assistência social e manutenção do patrimônio público.

Sob o aspecto econômico, pretende-se obter preços compatíveis com o mercado, mediante competição por item e especificações adequadas à finalidade dos bens. A seleção deverá considerar o atendimento aos requisitos de qualidade, desempenho, durabilidade, garantia e assistência técnica, evitando aquisições que gerem custos desnecessários de operação, manutenção ou substituição.

A consolidação das demandas busca reduzir a repetição de procedimentos para aquisição de produtos equivalentes e permitir melhor aproveitamento do trabalho das equipes de planejamento, compras e fiscalização. O fornecimento parcelado e sob demanda deverá compatibilizar as entregas com as prioridades das unidades, a disponibilidade orçamentária e as condições de instalação e uso, evitando estoques e desembolsos antecipados desnecessários.

Também se pretende assegurar tratamento isonômico aos licitantes, ampliar a participação de fornecedores e prevenir a contratação por preços superiores aos de mercado ou incompatíveis com a execução das obrigações, mediante análise das propostas e acompanhamento do fornecimento.

Quanto à sustentabilidade, busca-se favorecer a utilização de bens duráveis, o consumo eficiente de energia e água, a manutenção adequada e a destinação ambientalmente correta de embalagens, componentes e equipamentos ao final de sua vida útil, conforme os requisitos aplicáveis a cada categoria.

Os resultados poderão ser acompanhados por indicadores de cumprimento dos prazos de entrega, conformidade dos bens recebidos, atendimento dos chamados de garantia e efetiva disponibilização dos equipamentos às unidades beneficiárias. Eventuais economias deverão ser demonstradas a partir de referências válidas e dos preços efetivamente contratados.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Administração deverá verificar previamente as condições de instalação e utilização dos equipamentos, incluindo infraestrutura elétrica, hidráulica, espaço físico e segurança, conforme cada item. Deverá, ainda, designar os responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento, avaliar a necessidade de capacitação e organizar o controle patrimonial dos bens. Eventuais adequações deverão ser providenciadas em tempo hábil para sua utilização.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

Ainda, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações específicas cuja execução constitua condição indispensável à aquisição de todos os equipamentos e materiais permanentes abrangidos por este estudo. Os itens possuem funcionalidades autônomas e podem ser fornecidos por empresas distintas, conforme suas características e destinações.

Entretanto, a utilização de determinados equipamentos poderá exigir adequações elétricas, hidráulicas ou de instalação, além da disponibilidade de acessórios, consumíveis, peças de reposição, serviços de manutenção e verificações técnicas, conforme a natureza de cada produto.

Antes da emissão das ordens de fornecimento, as secretarias demandantes deverão verificar as condições dos locais de destino e identificar eventuais providências ou contratações necessárias ao funcionamento dos bens. Quando houver dependência, deverão ser definidos o responsável, o prazo e a forma de atendimento, evitando a aquisição de equipamentos que permaneçam sem utilização por ausência de infraestrutura ou de componentes indispensáveis.

Os serviços e materiais abrangidos pela garantia, assim como acessórios, montagem e instalação expressamente incluídos no fornecimento, deverão ser exigidos da contratada nas condições estabelecidas no Termo de Referência. As necessidades não abrangidas pelo objeto dependerão de planejamento próprio e, quando cabível, de contratação específica.

Para a operação de ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades de manutenção e serviços externos, deverá ser verificada a disponibilidade de equipamentos de proteção e a capacitação dos operadores. O Processo Administrativo nº 265/2026, relativo a equipamentos de proteção individual, apresenta relação de apoio com essas atividades, sem que os documentos examinados permitam caracterizá-lo como condição obrigatória para a execução desta aquisição.

A Administração deverá, ainda, conferir os estoques, as atas e os contratos vigentes que possam atender às mesmas necessidades, de modo a evitar duplicidade de aquisições e aproveitar os recursos disponíveis.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os possíveis impactos ambientais incluem consumo de energia e água, geração de embalagens e resíduos eletroeletrônicos, descarte de pilhas e baterias, além de ruído e emissões dos equipamentos a combustão.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

Para mitigá-los, deverão ser observados requisitos de eficiência, durabilidade e manutenção, com destinação adequada dos resíduos e logística reversa, quando aplicável. Os bens substituídos deverão passar por avaliação patrimonial para reaproveitamento, remanejamento ou desfazimento regular.

15. ANEXOS

Integram a instrução deste Estudo Técnico Preliminar os documentos que fundamentam a estimativa da contratação, especialmente:

1. **Relatório de Cotação (Resumido).**
2. **Relatório de Cotação (Completo).**

Levantamento de pesquisa de preço.

[***] Os anexos contendo o detalhamento da pesquisa de mercado, neste momento estará disponível somente para os órgãos de controle TCE/RS. Sendo sua divulgação aos demais interessados, após a conclusão do certame.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas necessidades identificadas, nas justificativas e na análise da solução apresentada neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, **declara-se viável** a contratação para futura e eventual aquisição de equipamentos diversos e materiais permanentes, mediante pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item e adoção do Sistema de Registro de Preços, para atendimento das Secretarias Municipais de Rondinha/RS. A estimativa de preços foi elaborada com base em contratações realizadas por órgãos públicos, cujas referências foram obtidas por meio da ferramenta de pesquisa Banco de Preços, constituindo suporte à avaliação econômica da contratação. As aquisições ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, observadas a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Rondinha – RS, 29 de outubro de 2026.

CLOVIS PAULO MICHIELEIN

Secretário de Administração

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

Considerando as informações, justificativas e conclusões constantes do presente Estudo Técnico Preliminar, bem como a demonstração da adequação da solução proposta ao atendimento da necessidade administrativa, **APROVO** o presente **ETP e DECLARO VIÁVEL** o prosseguimento da contratação, autorizando a continuidade dos atos necessários à instrução do procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

DATA: 29 / 10 / 2026

EZEQUIEL PASQUETTI
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

ANEXO I MEMÓRIA DAS QUANTIDADES POR SECRETARIA

Quantidades em unidades. Administração; Educação; Obras; Saúde; Assistência Social

ITEM	IDENTIFICAÇÃO RESUMIDA	ADMINISTRAÇÃO	EDUCAÇÃO	OBRAS	SAÚDE	ASSISTÊNCIA SOCIAL	TOTAL
1	Forno convector 55 L		4				4
2	Micro-ondas 34 L		4			1	5
3	Batedeira planetária 5 L		4				4
4	Mixer multifuncional	2	2				4
5	Liquidificador 3 L	1	4			1	6
6	Grill elétrico		3			2	5
7	Chaleira elétrica 1,8 L	8	6		6		20
8	Bebedouro industrial 25 L	3	2				5
9	Bebedouro de coluna	3	2				5
10	Cafeteira 30 xícaras	2	2		1		5
11	Lavadora automática 12 kg	1	2		1		4
12	Tanquinho 5 kg	1	2		1		4
13	Centrífuga 12 kg	1	1		1	1	4
14	Secadora de piso 11 kg		1		1		2
15	Cooktop GLP 4 bocas	2					2
16	Tenda articulada 3 x 3 m	2	2		2	2	8
17	Enceradeira industrial	1	2				3
18	Refrigerador duplex 340 L	1	1			1	3
19	Freezer horizontal 309 L		2		1		3
20	Garrafão térmico 5 L		5	10			15
21	Botijão térmico 9 L	3	5		4	3	15
22	Aspirador de pó e água 20 L	1	2	1		1	5
23	Aquecedor halógeno	4	5		4	2	15
24	Termoventilador	4	5		4	2	15
25	Ventilador 50 cm	5	8			2	15
26	Andador adulto				15		15
27	Balança infantil digital				2		2
28	Balde a pedal 18 a 20 L				28	2	30
29	Balde a pedal 28 a 30 L				8	2	10





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

ITEM	IDENTIFICAÇÃO RESUMIDA	ADMINISTRAÇÃO	EDUCAÇÃO	OBRAS	SAÚDE	ASSISTÊNCIA SOCIAL	TOTAL
30	Carro de curativos				2		2
31	Escada 2 degraus				10		10
32	Estetoscópio adulto				10		10
33	Estetoscópio infantil				10		10
34	Otoscópio recarregável				5		5
35	Termômetro infravermelho				10		10
36	Detector fetal				2		2
37	Oxímetro portátil				2		2
38	Foco ambulatorial LED				4		4
39	Válvula com fluxômetro				5		5
40	Eletroestimulador 4 canais				2		2
41	Massageador por percussão				4		4
42	Pulverizador a bateria 20 L			5			5
43	Motosserra a combustão			2			2
44	Soprador a combustão			6			6
45	Lavadora de alta pressão			4			4
46	Kit furadeira e parafusadeira			2			2
47	Bomba de graxa 4 kg			10			10

Fonte: seção 4 dos cinco DFDs. Memória: quantidade total do item = ADM + EDU + OBR + SAU + AS. Não foram incluídas quantidades sem DFD de suporte.





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

ANEXO II

ESTIMATIVA DOS VALORES POR ITEM

Valores em reais, conforme o mapa de apuração e o relatório resumido de 29/10/2026. Descrições resumidas para identificação. Todos os itens têm unidade de fornecimento considerada como unidade.

Item	Identificação resumida	Qtd.	Preço unitário	Subtotal
1	Forno convector 55 L	4	R\$ *,**	R\$ *,**
2	Micro-ondas 34 L	5	R\$ *,**	R\$ *,**
3	Batedeira planetária 5 L	4	R\$ *,**	R\$ *,**
4	Mixer multifuncional	4	R\$ *,**	R\$ *,**
5	Liquidificador 3 L	6	R\$ *,**	R\$ *,**
6	Grill elétrico	5	R\$ *,**	R\$ *,**
7	Chaleira elétrica 1,8 L	20	R\$ *,**	R\$ *,**
8	Bebedouro industrial 25 L	5	R\$ *,**	R\$ *,**
9	Bebedouro de coluna	5	R\$ *,**	R\$ *,**
10	Cafeteira 30 xícaras	5	R\$ *,**	R\$ *,**
11	Lavadora automática 12 kg	4	R\$ *,**	R\$ *,**
12	Tanquinho 5 kg	4	R\$ *,**	R\$ *,**
13	Centrífuga 12 kg	4	R\$ *,**	R\$ *,**
14	Secadora de piso 11 kg	2	R\$ *,**	R\$ *,**
15	Cooktop GLP 4 bocas	2	R\$ *,**	R\$ *,**
16	Tenda articulada 3 x 3 m	8	R\$ *,**	R\$ *,**
17	Enceradeira industrial	3	R\$ *,**	R\$ *,**
18	Refrigerador duplex 340 L	3	R\$ *,**	R\$ *,**
19	Freezer horizontal 309 L	3	R\$ *,**	R\$ *,**
20	Garrafão térmico 5 L	15	R\$ *,**	R\$ *,**
21	Botijão térmico 9 L	15	R\$ *,**	R\$ *,**
22	Aspirador de pó e água 20 L	5	R\$ *,**	R\$ *,**
23	Aquecedor halógeno	15	R\$ *,**	R\$ *,**
24	Termoventilador	15	R\$ *,**	R\$ *,**
25	Ventilador 50 cm	15	R\$ *,**	R\$ *,**
26	Andador adulto	15	R\$ *,**	R\$ *,**
27	Balança infantil digital	2	R\$ *,**	R\$ *,**
28	Balde a pedal 18 a 20 L	30	R\$ *,**	R\$ *,**
29	Balde a pedal 28 a 30 L	10	R\$ *,**	R\$ *,**





MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 99590-000 – Rondinha/RS

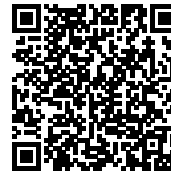
Fone/Watts: (54) 3365-1614

Item	Identificação resumida	Qtd.	Preço unitário	Subtotal
30	Carro de curativos	2	R\$ *,**	R\$ *,**
31	Escada 2 degraus	10	R\$ *,**	R\$ *,**
32	Estetoscópio adulto	10	R\$ *,**	R\$ *,**
33	Estetoscópio infantil	10	R\$ *,**	R\$ *,**
34	Otoscópio recarregável	5	R\$ *,**	R\$ *,**
35	Termômetro infravermelho	10	R\$ *,**	R\$ *,**
36	Detector fetal	2	R\$ *,**	R\$ *,**
37	Oxímetro portátil	2	R\$ *,**	R\$ *,**
38	Foco ambulatorial LED	4	R\$ *,**	R\$ *,**
39	Válvula com fluxômetro	5	R\$ *,**	R\$ *,**
40	Eletroestimulador 4 canais	2	R\$ *,**	R\$ *,**
41	Massageador por percussão	4	R\$ *,**	R\$ *,**
42	Pulverizador a bateria 20 L	5	R\$ *,**	R\$ *,**
43	Motoserra a combustão	2	R\$ *,**	R\$ *,**
44	Soprador a combustão	6	R\$ *,**	R\$ *,**
45	Lavadora de alta pressão	4	R\$ *,**	R\$ *,**
46	Kit furadeira e parafusadeira	2	R\$ *,**	R\$ *,**
47	Bomba de graxa 4 kg	10	R\$ *,**	R\$ *,**
TOTAL ESTIMADO				R\$ *,**





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 498C-B177-5060-8C7F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- **Clovis Paulo Michielin (CPF 478.XXX.XXX-97) em 29/10/2026 14:02:08 GMT-03:00**
Papel: Parte
Emitido por: Assinatura eletrônica 55Doc
- **Ezequiel Pasquetti (CPF 697.XXX.XXX-15) em 29/10/2026 14:02:25 GMT-03:00**
Papel: Parte
Emitido por: Assinatura eletrônica 55Doc

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://sistema.55doc.com.br/verificacao/498C-B177-5060-8C7F>