



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



DISPENSA ELETRÔNICA nº 0009/2025

Abertura 01/07/2025 – 08:31 h

Objeto: Contratação de empresa para desenvolvimento do PROJETO BÁSICO/LEGAL DE ARQUITETURA, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO para a ampliação da atual Unidade de Pronto Atendimento 24horas Municipal transformando-o em um HOSPITAL DE PEQUENO PORTE (HPP) de baixa e média complexidade, criando uma unidade de internação clínica e unidades de apoio técnicos e logísticos de suporte, devidamente aprovado junto a Vigilância Sanitária Estadual (CEVS/RS).

Início do recebimento das propostas: 10/06/2025 às 08:00h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 01/07/2025 às 08:30h.

O processo de Dispensa Eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul e ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos **após** o aceite da proposta final (julgamento da proposta), para anexar a documentação de habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Mais informações pelo e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



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



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA

- a) Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e débitos previdenciários (INSS);
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- d) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- e) quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 120 (cento e vinte) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- h) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI: Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- i) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) a empresa que enquadrar-se como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP emitido pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- k) Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação; devidamente registrado no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado de CAT, em nome de um dos responsáveis técnicos da empresa.
- l) Prova de Registro da empresa ou do responsável técnico ou profissional pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul – CREA-RS ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio Grande do Sul – CAU-RS para a execução do serviço.
- m) A empresa ou profissional pessoa física deverá apresentar a Documentação de Responsabilidade Técnica do profissional e/ou da empresa a fim de assegurar à Administração Pública que o serviço técnico requerido serão realizados por profissional e/ou empresa habilitada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul – CREA-RS ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio Grande do Sul – CAU-RS.
- n) Na fase de habilitação a empresa deverá comprovar que seu profissional responsável técnico possua especialização reconhecida pelo MEC em Arquitetura Hospitalar, e o mesmo serve para pessoa física. Conforme Termo de Referência, item 4.3.4 e subitens.

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



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



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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de empresa ou profissional pessoa física para desenvolvimento do Projeto Básico/Legal de Arquitetura, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro para a ampliação da atual Unidade de Pronto Atendimento 24 horas Municipal transformando-o em um Hospital de Pequeno Porte (HPP) de baixa e média complexidade, criando uma unidade de internação clínica e unidades de apoio técnicos e logísticos de suporte.

Lote	Item	Unidade	Descrição Serviço	Estimativa
01	01	Unid.	SERVICO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO - Medição 1 : Na entrega do Anteprojeto correspondendo a 40% do valor integral	0,4
	02	Unid.	SERVICO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO - Medição 2: Na entrega do Projeto Básico Arquitetônico acompanhado do protocolo de abertura do processo de aprovação junto à Vigilância Sanitária Estadual (CEVS/RS) correspondendo a 50% do valor integral	0,5
	03	Unid.	SERVICO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO - Medição 3: Na entrega do Projeto Básico Arquitetônico aprovado e da Planilha Orçamentária com o Cronograma Físico-financeiro correspondendo a 10% do valor integral.	0,1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** O projeto descrito é de suma importância para que se possa buscar a captação de recursos através do Programa Avançar Mais do Governo do Estado. A Unidade de Pronto Atendimento Municipal existente conta com 1.586,00 m² de área construída, e se localiza em terreno municipal junto à esquina na Av. Paraguassú, 1141, e esquina da Rua Sapiranga. A ampliação de áreas para caracterização de um Hospital de Pequeno Porte alcançará aproximadamente 1.700,00 m² adicionais para a incorporação das unidades necessárias, como a de unidade de internação, unidades de apoio técnicos e logísticos (conforme Anexo II).

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

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

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Contratação de empresa ou profissional pessoa física para desenvolvimento do Projeto Básico/Legal de Arquitetura, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro para a ampliação da atual Unidade de Pronto Atendimento 24 horas Municipal transformando-o em um Hospital de Pequeno Porte (HPP) de baixa e média complexidade, criando uma unidade de internação clínica e unidades de apoio técnicos e logísticos de suporte.

1



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



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



3.2. **PARCELAMENTO:** O objeto desse TR não será parcelado.

3.3. **PRAZO DO CONTRATO:** O prazo de vigência da contratação será de 4 (quatro) meses contados da assinatura da Ordem de Serviço, mas caso ocorra algum fato que impossibilite o cumprimento deste prazo, poderá ser solicitado prorrogação, conforme permitido na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **REGISTRO:** O licitante vencedor deverá apresentar o registro da empresa, do responsável técnico ou profissional pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul (CREA-RS) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio Grande do Sul (CAU-RS) para a execução do serviço.

4.1.1. Em caso de pessoa jurídica, na habilitação, o licitante vencedor deverá comprovar o vínculo entre o responsável técnico e a licitante.

4.2. VISITA TÉCNICA:

4.2.1. Para a empresa ou profissional que desejar, será permitida a realização de visita e/ou vistoria técnica no local com prévio agendamento, que deverá ser de terça a sexta-feira (exceto feriados), das 8 horas às 11:30 e das 13:30 às 17 horas.

4.2.2. A vistoria deverá ser agendada junto ao Administrativo da Secretaria de Saúde, pelo telefone (051) 3627-8530 ou (51) 3627-8531, e/ou via e-mail: saudeadm@imbe.rs.gov.br.

4.2.3. A vistoria será acompanhada por um dos servidores indicado no item 7.1 - Gestão e Fiscalização.

4.2.4. O prazo para a vistoria técnica inicia no dia seguinte à publicação do Edital e estende-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do Pregão Eletrônico.

4.2.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico ou o profissional pessoa física, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando o vínculo com a mesma, quando for o caso.

4.2.6. A não realização da vistoria, considera-se que todos os concorrentes aceitam as condições em que se encontram o local, não podendo embasar posteriores alegações de desconhecimento quanto ao local e da edificação.

4.3. REGISTROS E LICENÇAS:

4.3.1. A empresa ou profissional pessoa física deverá estar em situação ativa e regular, e também em conformidade com o código de atividade econômica desenvolvido com o serviço requerido e prestado.

4.3.2. A empresa ou profissional pessoa física deverá apresentar a Documentação de Responsabilidade Técnica do profissional e/ou da empresa a fim de assegurar à Administração Pública



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



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



que o serviço técnico requerido será realizado por profissional e/ou empresa habilitada e registrada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul (CREA-RS) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio Grande do Sul (CAU-RS).

4.3.3. A empresa ou profissional pessoa física licitante deverá apresentar todas as documentações exigidas para a habilitação conforme descritas no edital de publicação, respeitando todas as Leis, Regulamentações e Instruções Normativas vigentes para o fornecimento do objeto deste estudo.

4.3.4. Na fase de habilitação a empresa deverá comprovar que o seu profissional responsável técnico possua especialização reconhecida pelo MEC em Arquitetura Hospitalar, e o mesmo serve para pessoa física.

I. A exigência tem como base o Art. 67 da Lei 14.133/2021, o qual trata sobre documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, sendo esta restrita a: "indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos";

II. Desta forma, para que a elaboração do projeto esteja em conformidade a todas as legislações vigentes para ambientes hospitalares, a especialização em Arquitetura Hospitalar torna-se essencial. Além disso, não podemos correr o risco de perder prazos junto ao estado, que possam decorrer em virtude de um projeto elaborado de forma incompleta ou não atendendo a toda legislação estadual pertinente a hospitais.

4.4. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Apresentação de Atestados/Certidões de Acervo Técnico (CAT's), com menção à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e devidamente registrados e visados no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, que comprovem ter o(s) profissional(is) executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, projetos/serviços similares de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior à do objeto da presente licitação.

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

5.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

5.1.1 O início da prestação do serviço se dará a partir da data de envio da Ordem de Serviço para o fornecedor. A nota de empenho será enviada digitalmente para o e-mail da empresa vencedora.

5.1.2. No prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da Ordem de Serviço, a licitante vencedora apresentará em reunião com os fiscais designados neste TR, o Anteprojeto acompanhado de documentos físicos (pranchas), deverá ser elaborada ATA da reunião relatando a aprovação do Anteprojeto ou indicando a necessidade de alterações apontadas pelos fiscais.


3



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



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



5.1.3. No caso de não haver aprovação pelos representantes deverá ser apresentada nova proposta arquitetônica no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

5.1.4. Sendo aprovado o Anteprojeto na íntegra ou com as alterações propostas pela Secretaria Municipal de Saúde, a licitante vencedora deverá providenciar a complementação do trabalho cuja conclusão se dará em 30 (trinta) dias.

5.1.5. A entrega do Projeto Básico se dará, portanto em 60 (sessenta) dias a partir da assinatura da ordem de serviço.

5.1.6. A partir desse momento será iniciada a elaboração da Planilha Orçamentária cuja conclusão ocorrerá em 30 (trinta) dias.

5.1.7. Imediatamente à entrega do Projeto Básico, o processo de aprovação deverá ser protocolado junto à Vigilância Sanitária Estadual (CEVS/RS). Essas etapas deverão ser formalizadas através de ATAS assinadas pelas duas partes e também mediante ofício. A empresa licitante vencedora deverá acompanhar e responder prontamente os pareceres emitidos pela Vigilância Sanitária Estadual (CEVS/RS) para sua aprovação.

5.1.8. Após a aprovação do Projeto Básico junto à Vigilância Sanitária Estadual (CEVS/RS), a Contratada deverá entregar 02 (duas) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 01 (uma) cópia digital em pendrive de todos os elementos com os desenhos em arquivos abertos tipo "dwg" e "pdf", compatíveis com o Autocad 2000, textos em arquivos abertos compatíveis com o Microsoft Office e com identificação dos arquivos assinados pelo profissional responsável. Para os desenhos em DWG deverá ser informado o esquema de penas utilizado para plotagem (arquivo. ctb). Toda a documentação final deverá ser apresentada obedecendo às normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de Imbé e do Responsável Técnico.

5.1.9. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé a empresa contratada ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato relacionado no item 7.1 (Gestão e Fiscalização).

5.1.10. A Secretaria Municipal de Saúde utiliza dos seguintes meios de comunicação: e-mail: saudeadm@imbe.rs.gov.br e/ou saudegestao@imbe.rs.gov.br e telefone administrativo da saúde: (51) 3627-8530 ou (51) 3627-8531.

5.1.11. A empresa deverá manter seus dados cadastrais como e-mail, telefone e endereço sempre atualizados junto à Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** A comunicação da empresa com a Secretaria da Saúde e os fiscais do contrato, se dará pelos contatos citados no item 7.1, tanto para envio de documentos quanto para agendamento de reuniões.

5.3. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** A Unidade de Pronto Atendimento Municipal existente apresenta 1.586,00 m² de área construída e se localiza em terreno



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



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



municipal junto à esquina na Av. Paraguassú, 1141, esquina com Rua Sapiranga. A ampliação de áreas para caracterização de um Hospital de Pequeno Porte alcançará aproximadamente 1.700,00 m² adicionais para a incorporação das unidades necessárias, como a de unidade de internação, unidades de apoio técnicos e logísticos. Os projetos descritos abaixo deverão ser elaborados em conformidade ao terreno existente, conforme Planta de Situação e Localização (Anexo II).

5.3.1. O Projeto Básico/Legal Arquitetônico deverá ser constituído de planta baixa(s) com dimensões, acabamentos e nomenclatura conforme as normativas pertinentes, planta de situação e localização (com a solução das coberturas, calhas e tubos de queda), cortes e elevações (fachadas) em números suficientes indicando os vãos das aberturas, a indicação dos elementos do sistema estrutural, dos pontos de consumo hidrossanitários, elétricos, de iluminação e gases medicinais. Além disso, deverá vir acompanhado do Memorial Técnico de Arquitetura que servirá para a aprovação junto à Vigilância Sanitária estadual (CEVS/RS), Prefeitura Municipal e para o embasamento da Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro.

5.3.2. A Planilha Orçamentária corresponde ao Orçamento Detalhado Paramétrico que é composta da quantificação dos serviços definidos no Projeto Básico Arquitetônico e no Memorial Técnico de Arquitetura. Não contempla o mobiliário solto indicado no projeto. Apresentará as composições dos custos unitários dos serviços e considerará todas as verificações e ocorrências encontradas, gerando a planilha completa de orçamento executivo. A composição do Relatório Técnico Final do Orçamento deverá considerar o Relatório Técnico do Serviço e considerações gerais, a Planilha de Orçamento Detalhado do Empreendimento no seguinte formato: Item, Discriminação de Serviços, Preços Unitários (Material e Mão de obra), Preços Totais e % Serviço, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico-Financeiro.

5.3.3. O Projeto Arquitetônico Básico visa gerar a documentação necessária para solicitação de regularização da edificação junto aos órgãos de Vigilância Sanitária Estadual (CEVS/RS) e Prefeitura Municipal. Respeitará o programa de necessidades da solução arquitetônica, as exigências normativas segundo a RDC/ANVISA nº 50/02, Decreto/RS nº 23.430/74, RDC/ANVISA nº 222/2018, RDC/ANVISA 80/06, NBR 9050/20, NBR 7256/21, legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, bem como as solicitações da equipe técnica da Secretaria da Saúde Municipal.

5.3.4. Programa de Necessidades:

I. Unidade de Internação: Atender a área física para o funcionamento de 25 a 30 leitos com isolamento de precaução e todos os ambientes obrigatórios;

II. Ambulatório: Complementar o programa ambulatorial existente;

III. Serviço de Nutrição e Dietética: Dimensionar adequando às novas demandas e ao programa nutricional de pacientes e funcionários;

IV. Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF): Dimensionar considerando programa mínimo de farmacotécnica;

5



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



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



V. Central de Administração de Materiais e Equipamentos (CAME): Dimensionar e considerar acesso de abastecimento de insumos e medicamentos além de funcionários e fornecedores;

VI. Abrigo Temporário de Resíduos de Serviços de Saúde: Considerar os espaços ajustados às demandas atuais e futuras.

VII. Adequar as instalações de infraestrutura elétrica, gases medicinais, de água e de combate a incêndio.

5.4. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será permitida subcontratação.

5.5. **ACOMPANHAMENTO:** Por, pelo menos, um dos fiscais de contrato, indicado no item 7.1, o qual realizará o acompanhamento da elaboração do projeto, conforme as etapas.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

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

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

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

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

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual,



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



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



Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

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

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

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



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



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



IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

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

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

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

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, caso indicado formalização contratual específica.

8



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



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



Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor Titular	Milene Pinheiro Machado	Tec. em Contabilidade	13.650
Gestor Suplente	Pâmela A. N. B. Cavalheiro	Agente Administrativo	17.145
Fiscal Contrato	Fabiana Kenia de Avila	Assessor de Eng. de Planejamento Urbano	10.729
Fiscal Contrato	Pedro Nunes Sant Anna	Engenheiro Civil	16.210
Fiscal Contrato	Renato Trevisan Duarte	Engenheiro Civil	6.058
Fiscal de Contrato Provisório	Barbara de Oliveira Fernandes	Agente Administrativo	16.062

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

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.2. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** No caso de serviço anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos como por exemplo o Comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores, devendo constar no relatório:

I - Se os prazos definidos no presente Termo de Referência foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como, por exemplo, retirada e entrega do(s) equipamentos/produtos, apresentação de prova, de orçamento, de início e término do serviço);

II - Se os serviços foram realizados por funcionário com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;

III - 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;

V - A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

9



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



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



7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

- I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;
- II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;
- III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;
- IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização.

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

- I - Se o Projeto está de acordo com o estipulado, conforme cada etapa;
- II - Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato. A transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços, não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado.

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

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3 o prazo de 3 (três) dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

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

10



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



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



8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado são serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme alínea "a", inciso XVIII do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** A forma de seleção adotada é a contratação direta, por dispensa de licitação, conforme inciso I do art. 75, sendo o critério de julgamento será o menor preço por lote, conforme inciso I do art. 33 da Lei 14.133/21.

9.3. DA PROPOSTA DE PREÇO:

9.3.1. A proposta deverá ser preferencialmente digitada em papel personalizado ou com carimbo do CNPJ da empresa, redigida em português, de forma legível, em linguagem clara sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e devendo estar obrigatoriamente assinada pelo proponente ou representante e ainda pelo profissional liberal da empresa (engenheiro e/ou arquiteto) inclusive no cronograma e planilha de orçamento, contendo ainda:

I. Razão social, endereço, CNPJ/MF;

II. Descrição do serviço a ser prestado para elaboração dos projetos descritos no item 1, valores unitários, totais e valor global dos serviços do objeto deste;

III. Deverá constar que as taxas para emissão de Registro de Responsabilidade Técnica de Projeto (RRT) e Registro de Responsabilidade Técnica da Planilha Orçamentária (ART) estão inclusas no valor da proposta.

9.3.2. A proposta apresentada terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura do procedimento.

11



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



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



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Programa de Trabalho: 11.05.10.301.0120.1502 – AMPLIAÇÃO E INVESTIMENTO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA.

Elemento da Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Rubrica item: 4.4.90.51.80.00.00.00 – ESTUDOS E PROJETOS

Imbé, 18 de junho de 2025.

Elaborado por:

Nome Servidor
Cargo


181271

Nome Servidor
Cargo



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



ANEXO I
MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº ___/25

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Dispensa nº ___/2025, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Contato:

Garantia:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital

Município:

Inscrição Estadual:

E-mail:

Estado:

LOTE	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO POR ITEM R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	01	UNIDADE	SERVICO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO Medição 1 : Na entrega do Anteprojeto correspondendo a 40% do valor integral	0,4		
	02	UNIDADE	SERVICO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO Medição 2: Na entrega do Projeto Básico Arquitetônico acompanhado do protocolo de abertura do processo de aprovação junto à Vigilância Sanitária Estadual (CEVS/RS) correspondendo a 50% do valor integral	0,5		
	03	UNIDADE	SERVICO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO Medição 3: Na entrega do Projeto Básico Arquitetônico aprovado e da Planilha Orçamentária com o Cronograma Físico-financeiro correspondendo a 10% do valor integral.	0,1		
TOTAL DO LOTE						

_____, ____ de _____ de _____.

Data, assinatura e carimbo do proponente