



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº0049/2026

O **MUNICÍPIO DE IMBÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 90.256.652/0001-84, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, torna públicos a todos interessados que encontra-se aberta licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço, segundo o que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 4157/2023 e pelas regras e condições estabelecidas neste Edital, com realização da sessão pública no dia **25/06/2026**, às 08:31, o pregão eletrônico será realizado pelo sistema de compra eletrônica site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br, quando estará encerrado o prazo para recebimento, o edital estará disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Imbé www.imbe.rs.gov.br ou por e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Início de recebimento de Propostas: 11/06/2026 – 08:00 h

Limite para recebimento de Propostas: 25/06/2026 – 08:30 h

Abertura das Propostas: 25/06/2026 – 08:31 h

Início da Sessão de Disputa: 25/06/2026 – 08:31 h

TEMPO DE DISPUTA: a critério do pregoeiro (por item), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

TEMPO PARA ANEXAR PROPOSTA FINAL: o participante que obtiver a melhor proposta, terá até 120 minutos, para anexar a proposta atualizada no sistema, junto ao valor proposto adequando, o valor unitário (até duas casas após a vírgula) ao total final, após a finalização das disputas de todos os lotes, sob pena de desclassificação da proposta tendo qualquer erro junto ao fechamento da proposta pelo pregoeiro.

TEMPO PARA ANEXAR A HABILITAÇÃO: a empresa vencedora terá 120 minutos para anexar em local devidamente adequado no sistema os documentos de habilitações, esse tempo será aberto após o Pregoeiro aceitar a proposta final devidamente adequada e anexada no sistema. Documentos de habilitações anexados junto a proposta não serão aceitos.

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

A (s) licitante (s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

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.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com estimativa de fornecimento de peças de reposição e conexões, destinados aos equipamentos médicos e hospitalares das Unidades de Saúde e do Pronto Atendimento do Município de Imbé.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Estar cadastrado no Portal de Compras Eletrônicos (www.celic.rs.gov.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

2.2. A presente licitação NÃO se destina exclusivamente a Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, mas sim a todas as empresas que atenderem as condições exigidas neste edital até a data marcada de início da sessão.



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



2.3. Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) que não atenda as condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;
- c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, estadual ou Municipal.

2.4. É vedada a participação sob a forma de consórcio.

2.5. É vedada a subcontratação.

2.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente decreto de autorização para funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, emitidos pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.7. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) pessoa física;
- b) empresa em regime de subcontratação;
- c) empresa que possua restrições quanto a capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal ou, ainda, empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil;
- d) empresa que esteja sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Administração, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município.

2.8. A omissão da empresa licitante no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará sanções e penalidades legais aplicáveis.

2.9. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) conter número de CNPJ da licitante que está participando do certame, o qual deverá ser o mesmo constante das notas fiscais referentes a execução do futuro contrato, indicação indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento;
- b) estar redigidos em língua portuguesa.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado – CELIC (www.celic.rs.gov.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.1. Caso não tenha registro cadastral o licitante deverá encaminhar ao órgão credenciados os documentos arrolados no artigo 18 e incisos I à V e parágrafo único do Decreto Municipal nº 4157/2023.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a PROCERGS, a CELIC ou ao Município, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso.

4 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Será considerada microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar 147/2014.



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



- 4.2. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão estar cadastradas no sistema PREGÃO ONLINE do BANRISUL como ME ou EPP para fazerem jus aos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar 147/2014.
- 4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação (Artigo 4º do Decreto no. 6.204/2007).
- 4.5. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão Gerenciador, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- 4.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 14.133/21 sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 4.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.8. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, conforme §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº 123/06.
- 4.9. Para efeito do disposto no item anterior e no Art. 44 da Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.10. Proposta inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances e, em ocorrendo o envio do lance, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 4.11. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.12. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas (sistema do BANRISUL) para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 45 da Lei Complementar Nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.14. O disposto no Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5 – DA PROPOSTA

- 5.1. As propostas deverão ser registradas pelo MENOR VALOR TOTAL POR LOTE
- 5.2. A validade das propostas deverão ser de 60 dias.
- 5.3. Caso o licitante não ofereça seus produtos de acordo com o previsto neste subitem, poderá o Pregoeiro solicitar informações adicionais via chat e caso não obtenha resposta satisfatória, a proposta será desclassificada.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir proposta anteriormente apresentada.
- 5.5. O Pregoeiro analisará as especificações e o preço ofertado e avaliará a conformidade das propostas com as especificações deste edital, caso constatare qualquer irregularidade, promoverá a exclusão da proposta.
- 5.6. Independente de declaração, a simples apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.
- 5.7. As propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades serão desclassificadas.



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



6 – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A partir das 08:31 h dia 25/06/2026 em conformidade com o item 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº0049/2026, com a divulgação dos valores das propostas recebidas e início da etapa de lances.
- 6.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio eletrônico.
- 6.3. O DECRÉSCIMO MÍNIMO DO LANCE PODERÁ SER DEFINIDO PELO PREGOEIRO.
- 6.4. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado as suas regras de aceitação.
- 6.5. Assim como nas propostas, os lances serão ofertados com MENOR VALOR TOTAL POR LOTE
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado.
- 6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.
- 6.8. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como, decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.9. Após o início do certame não cabe desistência ou pedido de alteração dos lances/propostas. Para todos os efeitos, propostas e lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante. Para fins de aplicação das penalidades previstas neste edital, o lance é considerado proposta.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e da aceitação das propostas, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR VALOR TOTAL POR LOTE
- 7.3. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.
- 7.4. Os preços propostos e levados em consideração para efeitos de julgamento serão, de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito, de depois de encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração.
- 7.5. No julgamento da habilitação e da proposta o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.
- 7.7. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores de referência, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.8. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o MENOR VALOR TOTAL POR LOTE, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 7.9. Serão desclassificadas as propostas que:
 - a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
 - b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.
 - c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que apresentam preços manifestamente inexequíveis. Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 7.10. Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.11. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.
- 7.12. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência de empate ficto, nos itens não exclusivos à ME ou EPP, previsto no art. 44, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, propostas que sejam superiores até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 7.13. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor será convocada a apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que se dará declarada vencedora do certame.



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



b) se a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas, Empresas de Pequeno Porte remanescentes, que enquadrarem na hipótese do item 7.12 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.14. Se nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, satisfizer as exigências do item 7.1 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

7.15. O disposto nos itens 7.12 a 7.14, deste edital, não se aplica as hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

7.16. O art. 36, III, §1º do Decreto 4157/2023, estipula como critério de desempate o desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante apresentação do SELO Em frente MULHER de que trata a Lei Estadual nº 15.916 de 23 de dezembro de 2022.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação de habilitação será solicitada para o vencedor do lote após o pregoeiro aceitar a proposta, será aberto no sistema um prazo de 120 minutos para anexar a documentação de habilitação, devendo conter os seguintes documentos:

- 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) quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição: declaração do licitante sob as penas da lei conforme ANEXO III;
- g) declaração de idoneidade, conforme ANEXO IV;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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.
- m) Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de material compatível com o objeto deste TR.
- n) Cópia do documento de identidade do sócio.
- o) Registro entidade profissional: A licitante deverá apresentar e manter válida durante toda a execução contratual a Certidão de Regularidade da empresa ou a certidão individual do profissional responsável técnico, emitida pelo CREA ou CFT da jurisdição de sua sede. Item 4.1 do Termo de Referência.
- p) Registros, licenças e autorizações: Apresentar e manter vigente durante toda a execução contratual, conforme o item 4.3 do Termo de Referência:

I – Alvará de Funcionamento: Apresentação de Alvará de Funcionamento vigente, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, que autorize o exercício de atividades compatíveis com o objeto contratado no endereço declarado pela empresa.

II – Licença Sanitária (Alvará Sanitário): Apresentação de Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária (Municipal ou Estadual) competente.

III – Justificativa: A exigência fundamenta-se na necessidade de comprovar que a empresa atende às condições higiênico-sanitárias e operacionais exigidas pela legislação vigente (como a RDC nº 50/2002 e atualizações da ANVISA), garantindo que o manuseio e a calibração dos equipamentos ocorram em ambiente e condições técnicas adequadas, evitando riscos de contaminação ou falhas operacionais nos equipamentos de suporte à vida.



9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 9.1. Até três (03) dias antes da data fixada, para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 9.2. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados à autoridade superior.
- 9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.
- 9.7. Será registrado o menor preço total.

10– DAS CONTRATAÇÕES

- 10.1. Os fornecedores de bens incluídos na aquisição estarão obrigados a retirar as Notas de Empenhos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 10.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 10.3. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.
- 10.4. Com fundamento do Decreto 3.810/2020, estão indicados no item do Termo de Referência do Anexo 1, o Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato.
- 10.5. Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar a Aquisição ou assinar o Contrato Administrativo sob pena de decair o direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e art. 65 do Decreto 4157/2023.

11 – DA ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O objeto da presente licitação deve ser entregue contendo as exigências estipuladas no subitem 1.1 deste Edital e no prazo estipulado no Termo de Referência no Anexo I, observado o seguinte:
- 11.2. O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado em trinta (30) dias, após entrega dos itens, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11/02/2021.
- 11.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência da avaliação da mercadoria entregue, até que sejam corrigidas as falhas que porventura forem constatadas.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. Os recursos necessários para a execução da presente contratação estão previstas na dotação orçamentária do pedido nº 629/2026

ÓRGÃO: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PROGRAMA: 0120 – IMBÉ PARA VIVER SEMPRE BEM E COM SAÚDE

AÇÃO: 2507 – Manutenção e custeio das ações e serviços de saúde da atenção primária em saúde (APS)

2502 – Manutenção e custeio das ações e serviços da atenção especializada

Tipo de Recurso: 1621 – 1500

Elementos de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00-00- Material de consumo 3.3.90.39.00.00.00-00- Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica



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



13 – DAS PENALIDADES

13.1. Conforme o art. 155 da Lei 14.133/2021: a recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual assinalado no subitem sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

13.2. O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de 20% (vinte por cento) aplicável sobre a parcela inadimplida.

13.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da obrigação.

13.4. Na forma disposta no artigo 178, da Lei 14.133/2021 que remete as penalidades do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940.

13.5. No licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, **pelo prazo de 03 anos de acordo com o artigo 155, II à VII e art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021 e de 03 à 06 (seis) anos conforme art. 155 VIII à XII e art. 156 § 5º da Lei 14.133/2021**, fica impedido de licitar e contratar com o Município, e ser descredenciado do sistema de Registro Cadastral, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) falhar na execução do Contrato.

13.6. Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 178, "caput", da Lei nº 14.133/21.

13.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas, por e-mail, ao Departamento de Licitações e Contratos, mediante requerimento das empresas interessadas, com antecedência mínima de **03** (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Licitações e Contratos.

14.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação o endereço eletrônico com o endereço e telefone.

14.4. O Município de Imbé se reserva no direito de conforme suas necessidades, **adquirir ou não o total estimado** do objeto descrito neste Edital;

14.5. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Descrições Técnicas e Quantitativos Estimados - Modelo da Proposta;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de que não emprega menor.
- c) Anexo III – Minuta da Aquisição e da Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV – Declaração de inexistência de fato impeditivo;

14.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Tramandaí/RS, para dirimir questões oriundas desta licitação.

14.8. Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos deste Município, no endereço mencionado anteriormente, no horário das 08:00 às 11:30hs e das 13:30 às 17h30, ou pelos telefones (51) 3627-8200/8201, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 10 de junho de 2026.

Luis Henrique Vedovato
Prefeito Municipal de Imbé



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



ANEXO I
MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO PREGÃO Nº ___/26

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº ___/2026, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Contato:

Garantia:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital

Validade: 60 dias

Município:

Estado:

Inscrição Estadual:

E-mail:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MARCA / MODELO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA: REALIZADA MENSALMENTE; E MANUTENÇÃO CORRETIVA: POR CHAMADO, COM ATENDIMENTO NO PRAZO DE 24 HORAS	12	UNIDADE			
	2	ESTIMATIVA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO DIVERSAS PARA A MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES	01	UNIDADE	-----	-----	60.000,00
VALOR TOTAL							

_____, ____ de _____ de _____.

Data, assinatura e carimbo do proponente



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:** Trata-se da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com estimativa de fornecimento de peças de reposição e conexões, destinados aos equipamentos médicos e hospitalares das Unidades de Saúde e do Pronto Atendimento do Município de Imbé.

Lote	Item	Unidade	Descrição	Estimativa
01	1	Unidade	Prestação de serviços referente a manutenção preventiva, corretiva e calibração de equipamentos e materiais hospitalares das Unidades de Saúde do Município. - Manutenção Preventiva: realizada mensalmente; e manutenção Corretiva: por chamado, com atendimento no prazo de 24 horas	12
	2	Unidade	Estimativa para fornecimento de peças de reposição diversas para a manutenção de equipamentos médicos hospitalares	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva tem por objetivo manter em condições adequadas de uso os equipamentos médico-hospitalares da Secretaria Municipal da Saúde, considerando o término das garantias dos fabricantes. Os equipamentos estão instalados em unidades de saúde e são essenciais para a prestação de assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). A contratação assegura a conservação, o bom funcionamento e a integridade dos aparelhos, além de atender às exigências da vigilância sanitária.

2.2. **QUANTITATIVO:** O quantitativo foi estimado para o período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme demonstrado no item 1.1.

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

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo na manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças, acessórios e/ou insumos para o conserto de equipamentos médicos e hospitalares.

3.2. **PARCELAMENTO:** No presente caso, o parcelamento não se mostra a solução mais adequada.

3.2.1. A decisão pela não fragmentação se baseia na natureza sistêmica dos serviços de Engenharia Clínica. A manutenção de equipamentos médico-hospitalares exige a integração total entre as rotinas preventivas e as intervenções corretivas. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores (seja por tipo de equipamento ou por tipo de manutenção) resultaria na diluição da responsabilidade técnica,



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



dificultando a identificação de falhas e criando riscos de descontinuidade no atendimento das unidades de saúde do município.

3.2.2. Além disso, a centralização da gestão em uma única empresa especializada assegura a padronização dos procedimentos, a uniformidade na aplicação de peças e a rastreabilidade completa do histórico dos equipamentos.

3.3. **SUSTENTABILIDADE:** A empresa deverá sempre fazer uso racional de recursos, de forma e evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

3.3.1. Também fica obrigada a efetuar o recolhimento dos resíduos, embalagens, peças trocadas e do lixo tecnológico originário da contratação, para fins de destinação final ambientalmente adequada e de acordo com as leis e normativas vigentes.

3.4. **PRAZO DO CONTRATO:** O prazo de vigência será de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato administrativo, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e quando comprovadamente vantajoso para a Administração, em conformidade ao disposto no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:** Na fase de habilitação, a licitante deverá apresentar e manter válida durante toda a execução contratual a Certidão de Regularidade da empresa ou a certidão individual do profissional responsável técnico, emitida pelo CREA ou CFT da jurisdição de sua sede.

4.1.1. Caso a licitante vencedora tenha sede em jurisdição diversa da entidade regional competente, deverá apresentar o devido visto neste conselho regional como condição para a assinatura do contrato.

4.1.2. **Responsabilidade Técnica:** Apresentar prova de que a licitante possui em seu quadro técnico, na data de abertura da licitação, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo conselho competente, detentor(es) de atribuições compatíveis com o objeto deste Edital (Engenharia Clínica, Técnico em Eletrônica, Mecânica ou áreas correlatas), devidamente reconhecidas pelo conselho de classe competente.

4.1.3. **Comprovação de Vínculo:** A comprovação do vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante será feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ficha de registro de empregado;

b) Contrato Social ou Estatuto em vigor (no caso de sócio ou dirigente);



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



c) Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de declaração de disponibilidade do profissional, sem a necessidade de vínculo empregatício, conforme jurisprudência consolidada do TCU (Súmula nº 272)

4.1.4. **Identificação e Regularidade:** A comprovação da regularidade dos profissionais indicados no item 4.1.2 deverá ser feita mediante a apresentação de Certidão de Regularidade do profissional ou certidão de acervo técnico onde conste o vínculo com a licitante, de modo a permitir a verificação da regularidade perante o conselho.

4.2. **VISITA/VISTORIA TÉCNICA:** Para a empresa que desejar, de forma opcional, será permitida a realização de visita e/ou vistoria técnica para identificação dos locais onde serão prestados os serviços, sendo que esta deverá ser agendada com os responsáveis dos locais mencionados no item 9.2 em horário comercial: de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

4.2.1. As vistorias serão acompanhadas por um dos servidores indicado no item 11 - Gestão e Fiscalização ou responsável da unidade.

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

4.2.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando o vínculo com a mesma, podendo este ser uma procuração simples em papel timbrado .

4.2.4. A não realização da vistoria facultativa implica a presunção de que a licitante possui pleno conhecimento das condições locais, assumindo a responsabilidade pela ocorrência de eventuais dificuldades não previstas na execução dos serviços, não podendo alegar desconhecimento para fins de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro ou descumprimento contratual. .

4.2.5. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, na fase de habilitação, Declaração de Pleno Conhecimento, conforme modelo no Anexo II, das condições de prestação dos serviços, conforme modelo constante no Edital .

4.3. **REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:** Apresentar na fase de habilitação e manter vigente durante toda a execução contratual:

I – **Alvará de Funcionamento:** Apresentação de Alvará de Funcionamento vigente, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, que autorize o exercício de atividades compatíveis com o objeto contratado no endereço declarado pela empresa.

II – **Licença Sanitária (Alvará Sanitário):** Apresentação de Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária (Municipal ou Estadual) competente.



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



III – **Justificativa:** A exigência fundamenta-se na necessidade de comprovar que a empresa atende às condições higiênico-sanitárias e operacionais exigidas pela legislação vigente (como a RDC nº 50/2002 e atualizações da ANVISA), garantindo que o manuseio e a calibração dos equipamentos ocorram em ambiente e condições técnicas adequadas, evitando riscos de contaminação ou falhas operacionais nos equipamentos de suporte à vida.

4.4. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

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

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A Secretaria demandante ou o fiscal acionara o serviço, como forma de chamado via e-mail ou telefone para que a contratada faça a avaliação do equipamento, por sua vez a contratada terá o prazo de 24hrs úteis após o chamado para fazer atendimento.

5.1.1. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a licitante vencedora ocorrerá por meio do e-mail institucional saudegestao@imbe.rs.gov.br, policlinica@imbe.rs.gov.br; e/ou de contato telefônico administrativo saúde 51-36278530 e 51-36278591 (Pronto Atendimento 24 hrs), por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** Todas as despesas referentes à logística/deslocamento serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega (frete CIF).

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados nos locais onde estão instalados os equipamentos no município de Imbé, devendo ser sempre em horário comercial (de segunda a sexta, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00), conforme relacionado abaixo:

- Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas

Endereço: Av. Paraguassu 1141-Bairro: Centro

Responsável pela Unidade: Maria Conceição

Responsável técnico: Marco Antônio e Ketlin

Telefone: 51-3627.4969

- UFS Centro 1

Endereço: Av. Paraguassu nº 1131- Bairro: Centro

Responsável pela Unidade: Enfermeira Paolla

Telefone: 3627-8594.

Endereço: Av. Osório, nº 920 - Centro - Imbé/RS
Fone: (51) 3627.8200 - ramais: 302, 303.
E-mail: compras@imbe.rs.gov.br

ACESSO NOSSO SITE:
imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:
[f](#) [@](#) [t](#) [v](#) /prefeituraimbe



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



- USF Centro 2
Endereço: Rua Araranguá nº 512 – Bairro: Centro
Responsável pela Unidade: Enfermeira Maíra
Telefone: 51- 3627. 8282
*Usf Centro 2 está localizado junto a Usf Centro 1.
- UFS Centro 3 – Courhasa
Endereço: Rua Araranguá nº 512 - Bairro: Centro
Endereço provisório até finalização do espaço.
Responsável pela Unidade: Enfermeira Nara
Fone: 3627-8286
*Endereço provisório da USF Centro 3:
* Endereço: Av. Brasil nº1443 – Bairro: Presidente
- USF Mariluz: Endereço: Rua Edgar Bobsin s/nº - Bairro: Mariluz
Responsável pela Unidade: Enfermeira Bianca
Fone.: 3627-8580.
- USF Albatroz: Endereço: Av. Paraguassu nº 832- Bairro: Albatroz
Responsável pela Unidade: Enfermeira Aline
Fone.: 3627-8586.
- USF Santa Terezinha: Rua 3 de Outubro nº 65- Bairro: Santa Terezinha
Responsável pela Unidade: Enfermeira Tatiana e Juliana.
Fone.: 3627-8584.
- USF Nova Nordeste Endereço: Rua Maria Claro Machado nº 175 – Bairro: Nova Nordeste
Responsável pela Unidade: Enfermeira Bruna
Telefone.: 3683-1563.
- Pronto Atendimento Zona Norte – Santa Terezinha Av. Paraguassu nº 172/
Bairro Santa Terezinha.
Fone: 3627-8297.
- Centro de Fisioterapia Av. Brasil nº 1458/ Bairro Presidente.
Fone: 3627-8511.
- Centro de Especialidades Av. Paraguassu nº 1131- Bairro: Centro
Responsável da unidade: Kézia
Fone: 3627-8594.

Endereço: Av. Osório, nº 920 - Centro - Imbé/RS
Fone: (51) 3627.8200 - ramais: 302, 303.
E-mail: compras@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:
imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:
[f](#) [@](#) [t](#) [v](#) /prefeituraimbe



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



- Cas TEAcolhe – Centro de atendimento em Saúde Av. Osório n°182 – Bairro Centro
Responsável da unidade: Enfermeira Aline Bolico
Fone: 3627-8576.
- Academia da Saúde (Ament) Endereço: Rua Lagoa Vermelha n° 310/ Bairro centro
Responsável pela unidade: Enfermeira Ana Carolina
Fone:3627-8281.
- Base SAMU Endereço: Avenida São Miguel n°1420 / Bairro centro
Responsável pela unidade: Daniela.
- CAPS (Centro de acolhimento psico social) Endereço: Avenida Osório 699/ Bairro centro
Responsável pela unidade: Patrícia

5.3.1. Os endereços listados no item 5.3 podem sofrer alteração, assim como acréscimo das demais unidades de saúde que vierem a ser implantadas no Município, durante a vigência do contrato.

5.4. **ACONDICIONAMENTO:** Em caso da retirada de algum equipamento da unidade para manutenção, o equipamento deverá ser embalado e protegido para transporte, evitando assim maiores danos.

5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** Para detalhamento dos serviços a serem executados, bem como sobre o fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos para o conserto de equipamentos médicos e hospitalares, seguem as especificações:

5.5.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA: (serviço programado)**

5.5.1.1 A manutenção preventiva deverá ser feita mensalmente em todos os equipamentos, independente de defeito ou paralisação, com dia e horário a ser combinado entre a contratada e contratante, podendo este ser trocado com o aceite do gestor do contrato, a fim de que não ocorra prejuízo das atividades diárias da unidade, sendo obrigatório a revisão e teste de todos os equipamentos definidos contratualmente e o acompanhamento por um servidor da unidade.

5.5.1.2 A contratada deverá estabelecer um calendário anual com as datas de atendimento (manutenção preventiva) previamente estipulado, que deve ser entregue em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato para melhor organização das unidades, se por alguma razão, justificada e aceita pelo gestor da pasta, isso não seja possível, a cada 1° dia do mês a empresa deve informar a data da visita nas unidades ao setor administrativo da saúde. No cronograma deve constar as datas em que cada unidade será visitada e as datas de entrega dos laudos considerados obrigatórios no contrato.

5.5.1.3 Caso a contratada não consiga cumprir a agenda no dia previsto, deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Endereço: Av. Osório, n° 920 - Centro - Imbé/RS
Fone: (51) 3627.8200 - ramais: 302, 303.
E-mail: compras@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:
imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:
[f](#) [@](#) [v](#) [/prefeituraimbe](#)



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



5.5.1.4 A manutenção preventiva inclui todos os serviços necessários e recomendados pelo fabricante do equipamento, para evitar a ocorrência de defeitos e mantê-los em perfeito estado de funcionamento, por meio das visitas periódicas mensais.

5.5.1.5 Teste de segurança elétrico feito uma vez ao ano com emissão de laudo.

5.5.1.6 A manutenção preventiva consiste na revisão geral, calibração, desmontagem, limpeza, regulagem, aferição, ajuste, substituição de peças defeituosas ou desgastadas, montagem e teste de funcionamento dos equipamentos.

5.5.1.7 A calibração e regulagem dos equipamentos devem ser feitas no mínimo uma vez ao ano ou mediante a solicitação do contratante, dentre as visitas mensais estipuladas. No caso de balanças a calibração deve ser feita no mínimo uma vez ao ano com laudo do INMETRO.

5.5.1.8 A contratante poderá solicitar a contratada que realize a desmontagem e montagem e instalação de equipamentos, quando substituídos ou quando houver mudança de endereço, além de laudos e declarações atestando o funcionamento e as condições de qualquer dos equipamentos, sem custos adicionais.

5.5.1.9 Após a manutenção preventiva a empresa contratada deverá emitir documento comprobatório da execução da preventiva com a assinatura do responsável da unidade e envio deste documento ao administrativo da saúde através dos e-mails saudegestao@imbe.rs.gov.br e/ ou saudeadm@imbe.rs.gov.br.

5.5.1.10 A contratada realizará a manutenção preventiva em todos os equipamentos presentes nos locais citados no item 5.23, de qualquer marca e/ou modelo e equipamentos que sejam adquiridos durante o período contratado, podendo estes serem inclusos na listagem. Emissão de Relatório Técnico após cada atendimento.

5.5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: (serviço realizado sob demanda)

5.5.2.1 A manutenção corretiva inclui todos os serviços e ações necessárias ao reestabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos, independente do motivo que originou o defeito ou sua natureza. Nela está inclusa toda a mão de obra para a reparação do problema, sendo o fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos condicionado ao item 5.5.3. Consiste na execução de serviços, sob chamado, para correção de defeitos técnicos, reparação de peças, limpeza e ajustes necessários, compreendendo, inclusive, a substituição de peças ou de seus componentes.

5.5.2.2 A empresa deverá realizar aferição do equipamento e apontamento do que deverá ser corrigido, este documento deve ser, assinado pelo técnico avaliador e pelo responsável da unidade, qual será enviado junto do pedido de compra para Secretaria, deve conter data, local onde está o equipamento, nome do equipamento, marca e modelo.



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



5.5.2.3 A empresa deve informar se o reparo trata-se de manutenção corretiva OU pequeno reparo.

5.5.2.4 A contratante poderá solicitar que equipamentos portáteis ou de pequeno porte, sejam recolhidos para conserto, e equipamentos específicos como: monitor Multiparamétrico, eletrocardiógrafos e desfibriladores, ficará a cargo da contratada colocar outro equipamento por empréstimo no local do que foi recolhido para conserto, obrigatoriamente deixar equipamento reserva quando se tratar de uma unidade de saúde de Pronto Atendimento.

5.5.2.5 Todo equipamento que for retirado da unidade deve ser fotografado e anexado documento com os dados do equipamento assinado pelo responsável e enviado ao setor administrativo da saúde.

5.5.2.6 Após a conclusão da manutenção corretiva, o equipamento será submetido a teste para validar o procedimento. Caso o equipamento continue com o defeito, a empresa será comunicada para providenciar o conserto que deverá ser realizado, nesse caso, em até 48 (quarenta e oito) horas.

5.5.2.7 Os serviços deverão ser executados no local onde o equipamento se encontra instalado, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo até a oficina da empresa, após prévia autorização do contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o contratante. e a contratada deverá disponibilizar um equipamento de tecnologia semelhante e/ou de tecnologia superior, até que o da contratante seja consertado. Deverá obrigatoriamente ser enviado ao setor administrativo da saúde fotos e documento que comprove a retirada do equipamento para manutenção.

5.5.2.8 É de responsabilidade da empresa a informação através de laudos quanto aos equipamentos que não tenham mais condições de uso.

5.5.2.9 Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeitos cobertos pela garantia e autorização expressa do Contratante.

5.5.2.10 Faz parte do escopo dos serviços a instalação e desinstalação de equipamentos quando necessária a substituição ou em caso de mudança de endereço da unidade, sem que haja qualquer ônus para a Contratante.

5.5.2.11 Após a contratante acionar a contratada para uma manutenção corretiva, a contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.5.2.12 No caso de recolhimento para a manutenção do equipamento a empresa terá um prazo de 10 (dez) dias para a entrega dele devidamente consertado (a partir da aprovação do orçamento das peças, caso necessário, ou a partir do diagnóstico, caso não seja obrigatório a mudança de peça), em



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



caso de não conseguir fazer o serviço neste período a empresa contratada deverá solicitar a prorrogação deste prazo com justificativa para validação desta prorrogação por parte da gestão do contrato, devendo assim fazer um documento formalizando a solicitação.

5.5.2.13 A contratada realizará a manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos de uso presentes nos locais citados no item 5.3, de qualquer marca e/ou modelo.

5.5.2.14 Durante a vigência do contrato, caso algum equipamento seja substituído por outro novo ou adquirido pelo município, o mesmo será incluso na prestação de serviço sem acarretar custos adicionais a contratante.

5.5.2.15 Emissão de Relatório Técnico após cada atendimento.

5.5.3. FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E /OU INSUMOS:

5.5.3.1 A substituição de peças será efetuada apenas quando houver necessidade. Portanto, o valor previsto para fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos para o conserto de equipamentos médicos e hospitalares não constitui garantia de faturamento da Contratada.

5.5.3.2 As peças a serem trocadas devem ser novas e originais ou compatíveis com equipamento, a empresa deverá dar garantia das peças e do serviço conforme Art.26 lei nº 8.078 do código do consumidor.

5.5.3.3 Será de responsabilidade da empresa, sem ônus adicional para a contratante o fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos para o conserto de equipamentos médicos e hospitalares e a aplicação de materiais de consumo de menor custo, que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: buchas, conectores, cola, decapante, detergente neutro, esponja, espuma para vedação, estopa, fita de alta fusão, fita dupla face, fita isolante, fita veda roscas, fita silvertape, folha de lixa, graxa, massa para reparo de evaporadoras, pano, parafusos, porcas, querosene, rebites, silicone, spray lubrificante antiferrugem, terminais elétricos, vaselina, verniz, entre outros.

5.5.3.4 A reposição das peças, acessórios e/ou insumos (materiais), quando houver a necessidade de substituição deverá ser por peças novas e originais ou compatíveis, com preços tabelados pelo fabricante (quando aplicável) ou com o valor de mercado comprovado pela Contratada mediante a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos. A empresa deverá especificar no orçamento se a peça é original ou compatível.

5.5.3.5 A empresa deverá informar a necessidade da troca para a contratante com o envio da ordem de serviço por e-mail, o gestor dará ciência para a substituição da peça, a empresa prestadora deverá no momento da troca desta peça, apresentar o e-mail com a ciência do gestor e um responsável pela unidade acompanhar a troca desta peça verificando se a marca, quantidade e embalagem conferem com a autorizada na ordem de serviço.



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



5.5.3.6 As peças danificadas quando substituídas deverão ser apresentadas a um dos fiscais ou gestores, após o conserto dos equipamentos e posteriormente a empresa deverá recolher para dar destino certo.

5.5.3.7 Toda substituição de peças, componentes e/ou acessórios, deverá ser acompanhada da avaliação completa do equipamento.

5.5.3.8 Quando houver necessidade de maior prazo para execução do serviço, a empresa deverá justificar e propor novo prazo, o qual poderá ou não ser aceito pela Secretaria.

5.5.3.9 A empresa deverá dar garantia das peças repostas.

5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.7. **ACOMPANHAMENTO:** Obrigatoriamente o responsável da unidade de saúde deverá acompanhar o serviço.

5.8. **TROCA DE PEÇAS:** As peças a serem trocadas devem ser novas e originais ou compatíveis com o equipamento. Demais informações quanto ao fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos para o conserto de equipamentos médicos e hospitalares estão detalhados no item 5.5.3

5.9. **SUORTE TÉCNICO/SAC:** A empresa deverá disponibilizar Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC e indicação do número para atendimento comercial ou a necessidade de suporte técnico remoto ou pelo sítio eletrônico, bem como o prazo para atendimento, forma de atendimento (0-800, e-mail, WhatsApp, etc.).

5.10. **LIMPEZA:** Após a manutenção preventiva e corretiva ou qualquer troca de peças a contratada deverá deixar o ambiente e equipamento limpo pronto para uso.

5.11. **GARANTIA:** Após a manutenção preventiva e corretiva ou qualquer troca de peças a contratada deverá dar garantia das peças e do serviço conforme art. 26 da lei nº 8.078 do código de defesa do consumidor, sendo o mínimo aceito de 06 (seis) meses para os serviços e 12 (doze) meses, para as peças.

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;



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



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 Art. 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão cumprir a

Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação



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



da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	Tec. em Contabilidade	13.650
Gestor de Contrato Suplente	Bárbara de Oliveira Fernandes	Agente Administrativo	16.062
Fiscal de Contrato – Definitivo	Maria Conceição Curtinovi de Oliveira	Diretor-Geral Posto	13.971
Fiscal de Contrato – Definitivo	Marco Antônio Dias da Silva	Enfermeiro	16.602
Fiscal de Contrato – Definitivo	Elisandra Brulinger Valim	Agente Comunitário de Saúde	2.108
Fiscal de Contrato – Definitivo	Ketlin Raubach Lisboa	Enfermeira	16.665
Fiscal de Contrato Provisório	Pâmela Aurélio Neukamp B. Cavalheiro	Agente Administrativo	17.145
Fiscal de Contrato Provisório	Michelle Muller	Agente Administrativo	16.259
Fiscal de Contrato Provisório	Alan Machado Lima	Agente Administrativo	18.855
Fiscal de Contrato Provisório	Cime Henrique Cancela Arangurem	Técnico em contabilidade	19.080

Endereço: Av. Osório, nº 920 - Centro - Imbé/RS
Fone: (51) 3627.8200 - ramais: 302, 303.
E-mail: compras@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:
imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:
[f](#) [@](#) [t](#) [v](#) [/prefeituraimbe](#)



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



7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do empenho gerado, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) produtos com as 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 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.

7.2.1.1.2. A contratada deverá apresentar a cada mês, acompanhada de nota fiscal de serviço, relatório das manutenções preventivas e corretivas, no qual deve constar a listagem das peças substituídas e dos itens verificados a cada visita realizada.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de serviços, conferir se a descrição está de acordo com a Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.3. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** No caso de serviço, anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos, devendo constar no relatório, entre outros e conforme o caso:

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

II – Se os serviços foram realizados por funcionário pertencente ao quadro ou formalmente vinculado a empresa contratada, com habilidade, bem como com comportamento/conduita adequada à execução do serviço;

III – Se a(s) peça(s) nova(s) instalada(s) não é (são) recondicionada(s), e se é (são) compatível(is) com as especificações do fabricante;

IV – Se a (s) peça (s) antiga (s) substituída (s) (foi) ou (foram) entregue (s) ao para conferência, controle e o descarte fica a cargo da empresa contratada.

V – No caso de necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, deve ser emitido Termo de Responsabilidade e devidamente assinado pela empresa, constando fotos do bem e do tombo do equipamento que foi retirado.

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

VII – Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;

VIII – A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.



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

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

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

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

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

1 - O modelo, ano, capacidade, potência, etc;

2 - Se o bem/produto está dentro do prazo de validade;

3 - Se o bem/produto está funcionando;

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

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

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

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



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



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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** A natureza do objeto a ser contratado refere-se a bem e/ou serviço comum nos termos do inciso XIII Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** A forma de seleção adotada é a licitação, modalidade **pregão**, conforme inciso I do Art. 28 e o critério de julgamento será pelo menor preço, conforme inciso I do Art. 33 da Lei Federal 14.133/21.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 É parte integrante desse expediente Tabela Consolidada – Pesquisa de Preços com itens, quantitativos e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário, aos moldes do Art. 23 da NLLC 14.133/2021.



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



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste termo correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

ÓRGÃO: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PROGRAMA: 0120 – IMBÉ PARA VIVER SEMPRE BEM E COM SAÚDE

AÇÃO: 2507 – Manutenção e custeio das ações e serviços de saúde da atenção primária em saúde (APS)

2502 – Manutenção e custeio das ações e serviços da atenção especializada

Tipo de Recurso: 1621 – 1500

Elementos de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de consumo

3.3.90.39.00.00.00.00- Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Imbé, data da assinatura eletrônica.



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



TABELA CONSOLIDADA – PESQUISA DE PREÇO					
ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	Mediana (Unitário)	Mediana (Total)
1	Prestação de serviços referente a manutenção preventiva, corretiva e calibração de equipamentos e materiais hospitalares das Unidades de Saúde do Município. Manutenção Preventiva: realizada mensalmente; e manutenção Corretiva: por chamado, com atendimento no prazo de 24 horas;	UNIDADE	12	R\$ 16.852,06	R\$ 202.224,72
2	Estimativa para fornecimento de peças de reposição diversas para a manutenção de equipamentos médico hospitalares	UNIDADE	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00



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



**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(identificação da empresa),
inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei
nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Data e assinatura



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



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Contrato vinculado a _____ nº ____/____

Contrato que entre si celebram, de uma da parte o **MUNICÍPIO DE IMBÉ-RS**, como **CONTRATANTE** e, de outra, a empresa _____, como **CONTRATADA**, firmado pelo regime jurídico instituído pelo ESTATUTO das LICITAÇÕES e dos CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Lei Federal n.º 14.133 de 01.04.23).

Aos ____ (__) dias do mês de _____ de dois mil e ____ (____), na cidade de IMBÉ-RS, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL da referida cidade, sita à Av. Paraguassú n.º 1043, o **CONTRATANTE** _____ inscrito no CNPJ sob n.º 90.256.652/0001-84, com sede no mesmo local, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor LUIS HENRIQUE VEDOVATO, brasileiro, casado, contador, inscrito no CPF-MF sob n.º _____, carteira de identidade n.º _____, expedida pela SSP/RS, e a **CONTRATADA** _____, inscrito no CNPJ n.º _____, com sede na cidade de _____, sito à Rua _____, representada neste ato pelo seu proprietário, sr. _____ têm justo e acordado, celebrando o Contrato, por força do presente instrumento, de conformidade com as disposições instituídas pelo ESTATUTO mencionado e demais normas que regem a espécie e este integram, às quais as partes sujeitam-se o obrigam-se a cumpri-las, com as cláusulas e condições a seguir declinadas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto da presente contratação de empresa para _

**DO PRAZO DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO/ENTREGA
E DA FISCALIZAÇÃO**

CLÁUSULA SEGUNDA – A contratação terá vigência de ____ (__) meses, a contar da assinatura deste, podendo ainda ser aditado e nos termos do Art. 135, e/ou prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/21, respeitados os limites previstos na legislação;

CLÁUSULA TERCEIRA – A execução/entrega do objeto deste deverá ser de até _____, contados da data da assinatura do contrato e/ou da liberação _____, de acordo com as determinações e necessidades da Secretaria solicitante.

§ ÚNICO – O Município de Imbé poderá aditar a presente contratação nas mesmas condições da proposta apresentada pela empresa vencedora, em até vinte e cinco por cento (25%) do valor atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – A fiscalização da execução será exercida por Comissão especialmente designada, como encarregada de acompanhar, fiscalizar e receber os serviços/produtos do objeto do presente contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA – O CONTRATANTE pagará pelo objeto deste, o valor de R\$...



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



§ ÚNICO – Durante o período contratual os preços ofertados pela contratada serão irreajustáveis, salvo para manter o equilíbrio econômico-financeiro previsto no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, desde que apresentados documentos comprobatórios;

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Após o interregno de um ano, havendo prorrogação do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do IGPM-FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 1º – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 2º – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

§ 3º – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§ 4º – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§ 5º – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA – São obrigações do CONTRATANTE

I – Receber os serviços/produtos, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;

II – Efetuará os pagamentos à CONTRATADA, à vista da Nota Fiscal de consumo, devidamente atestada pelo responsável do Órgão competente;

CLÁUSULA NONA – São obrigações da CONTRATADA:

I – Todas despesas referente ao objeto do presente CONTRATO, seguro de acidente, Impostos Federais, Estaduais e Municipais, contribuições previdenciárias, trabalhistas, em fim todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do presente contrato;

II – Executar/Entregar o objeto ora contratado com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que porventura ocorram;

III – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do objeto deste;

IV – A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica operacional apresentadas no processo licitatório.

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, da Lei nº 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



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



VII – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA – As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 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 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

IV – 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.

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

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A garantia da aquisição terá um prazo de 12 (doze) meses, a contar da entrega definitiva do serviço, que ocorrerá conforme termo de referência.

§ ÚNICO – A garantia deverá compreender quaisquer defeitos e/ou mal funcionamentos que os itens venham apresentar, gerados por falhas, imprevistos na execução do serviço, incluindo-se a substituição de equipamentos e materiais defeituosos, reparos necessários em quaisquer equipamentos e materiais que por ventura sejam necessários.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Os recursos necessários para à execução da presente contratação, correrá pela seguinte Dotação Orçamentária: (cfe. Edital)

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



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



DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O pagamento será efetuado em _____, de acordo com a entrega/execução do objeto deste, mediante a apresentação de nota fiscal e/ou fatura correspondente, na forma do art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/21, dado o recebimento pela comissão fiscalizadora;

§ 1º – Em nenhuma hipótese serão antecipados pagamentos;

§ 2º – Ocorrendo atraso na entrega do objeto por culpa exclusiva da contratada será retido, ao final, a título de penalidade por infração contratual, conforme o caso, um percentual entre 01 à 10% (um à dez por cento) do valor total atualizado do contrato;

§ 3º – A empresa contratada se obriga, no momento do pagamento, a apresentar as negativas de INSS e FGTS relativo a Empresa, bem como demais comprovações legais referente a quitação de obrigações previdenciárias;

§ 4º – Ocorrendo, por qualquer hipótese, atraso no pagamento superior a trinta (30) dias, contados da data limite prevista, o valor na nota fiscal e/ou fatura será reajustado pelo índice INPC.

DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato, erros de execução, dos serviços o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao concessionário as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de até 30% sobre o valor total do Contrato;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza da falta cometida;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o próprio Contratante;

RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Constitui-se para rescisão contratual os artigos 138, artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/21;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Na ocorrência de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial, provocada pela Contratada, este reconhece os direitos da Administração, conforme. art. 139, III, alíneas “a” à “d” e inciso IV da Lei 14.133/21.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Na hipótese de procedimentos judiciais, fica eleito o foro de Tramandaí/RS, com a renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

Imbé, de de 2.....



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



ANEXO IV

DECLARAÇÃO (Modelo)

Edital de Pregão nº ____/____ – Município de Imbé

A empresa _____,

CNPJ nº _____, sediada _____

declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações públicas e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO Nº ____/____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal