



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2026

Pedido de Compra nº 629/2026

Processo Eletrônico nº 9926/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente em sua estrutura, aproximadamente 18 unidades que atendem aos nossos usuários, de forma direta e/ou indireta. Os serviços estão divididos em: Atenção Primária a Saúde (APS), Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e Gestão. Para atendimento das mais variadas demandas destas áreas, surgem as necessidades de compras, tanto para manter nossos serviços em funcionamento, quanto para atendimento dos nossos usuários e para manutenção das estruturas físicas.

1.2. Por ora, nossos serviços de saúde contemplam desde serviços básicos em nossas Unidades Básicas de Saúde (UBS), como atendimentos de urgência/emergência no Pronto Atendimento e SAMU, bem como distribuição de medicamentos e fraldas, entre tantas outras demandas. Com isso nossas aquisições/contratações visam a continuidade do atendimento e a garantia do bem-estar dos pacientes.

1.3. Desta forma este ETP visa tratar da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com estimativa de fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos de reposição e conexões para os equipamentos médicos e hospitalares das Unidades de Saúde e Pronto Atendimento do Município de Imbé.

1.4. A presente contratação de manutenção preventiva e corretiva visa a necessidade de manter em condições regulares de uso os equipamentos médicos hospitalares pertencentes a Secretaria Municipal da Saúde, em virtude do término das garantias oferecidas pelos fabricantes, instalados em setores/unidades de saúde visando efetiva assistência à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Tal contratação objetiva a realização de forma criteriosa dos serviços de conservação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



e manutenção dos aparelhos, visando o bom funcionamento e a integridade dos mesmos, e ainda enfatizo que tal contratação se faz necessário mediante as exigências da vigilância sanitária.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2026/2029, dentro do Programa 0120 - “Imbé Para Se Viver Sempre Bem e Com Saúde” nas ações:

- **2502** – Manutenção e custeio das Ações e Serviços da Atenção Especializada
- **2507**– Manutenção e Custeio das Ações e Serviços de Saúde da Atenção Primária em Saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL:

Apresentar na fase de habilitação e manter vigente durante toda a execução contratual:

3.1.1. Registro da Empresa: Apresentar Certidão de Regularidade da licitante ou certidão individual do profissional (onde conste o RT da empresa), em plena validade, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos (CFT) da jurisdição de sua sede.

- **3.1.1.1.** 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.

3.1.2. 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**.

3.1.3. 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);
- **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).

3.1.4. Identificação e Regularidade: A comprovação da regularidade dos profissionais indicados no item 3.1.2 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.

3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

3.2.1. 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.

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

3.2.3. 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



3.2.4. 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;

3.2.5. 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.

3.2.5.1. 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.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE: Não se aplica.

3.4 REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

Apresentar na fase de habilitação e manter vigente durante toda a execução contratual:

3.4.1.1. 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.

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

- **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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Apresentar na fase de habilitação:

3.5.1. Atestado de qualificação técnica operacional visando a comprovação de que a empresa desempenhou atividades similares ao objeto desta contratação.

3.5.2. Atestado de qualificação técnico-profissional visando a comprovação da experiência dos profissionais que integram a equipe técnica da empresa licitante.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA: Não se aplica.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. A empresa deverá sempre fazer uso racional de recursos, de forma a 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.

3.7.2. 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.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC: Não se aplica.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO: Não se aplica.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA:

Trata-se da prestação de serviço continuada com estimativa de fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos, conforme abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



Lote	Item	Cód. GRP	Descrição	Estimativa	Unidade
1	1	37826	Prestação de serviços referente a manutenção preventiva, corretiva e calibração de equipamentos e materiais hospitalares das Unidades de Saúde do Município. <u>Descrição complementar:</u> Manutenção Preventiva: realizada mensalmente; e Manutenção Corretiva: por chamado, com atendimento no prazo de 24 horas;	12	Unidade
	2	37825	Estimativa para fornecimento de peças de reposição diversas para a manutenção de equipamentos médicos hospitalares	1	Unidade

AMOSTRA: Não se aplica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. O cenário referente a contratação do objeto remete a 03 (três) opções de mercado:

5.1.1. Contrato com empresa especializada:

5.1.1.1. A primeira possibilidade consiste na contratação de empresa especializada para a execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares. Nesse modelo, a empresa contratada realiza visitas periódicas para a manutenção preventiva, bem como atende aos chamados das unidades em casos de falha ou quebra dos equipamentos (manutenção



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



corretiva).

Além disso, os serviços podem contemplar calibração, testes de segurança e, quando necessário, substituição de peças, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos e a segurança na sua utilização.

5.1.2. Manutenção própria (equipe técnica interna):

5.1.2.1. Outra possibilidade seria a realização das manutenções por meio de equipe técnica própria, caso haja profissionais habilitados para essa finalidade. Nessa modalidade, os técnicos seriam responsáveis pela execução de inspeções periódicas, manutenção preventiva e pequenos reparos, podendo, quando necessário, encaminhar equipamentos de maior complexidade para assistência técnica especializada. A própria instituição possui técnicos ou engenheiros clínicos responsáveis pelos equipamentos, e os servidores ou funcionários fazem inspeção, limpeza, testes e pequenos reparos. Sendo o serviço feito mais rápido, tendo um maior controle dos equipamentos e também redução de custos em manutenções simples.

5.1.3. Contrato sob demanda (manutenção por chamado):

5.1.3.1. Também é possível realizar a contratação de serviços de manutenção de forma pontual, conforme a necessidade, quando ocorrer falha ou defeito em determinado equipamento. Nesse caso, a unidade solicita orçamento para execução do serviço específico, realizando a contratação de acordo com a legislação vigente e os limites estabelecidos para contratação direta. Não existe contrato contínuo. A manutenção é contratada somente quando ocorre problema.

5.2. Análise e escolha entre as alternativas de aquisição:

5.2.1. Após análise das alternativas levantadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada é opção mais adequada. Essa opção apresenta melhor relação custo-benefício, garante segurança, confiabilidade, cumprimento das normas, maior durabilidade dos equipamentos e melhor qualidade no atendimento aos pacientes, menor necessidade de investimentos próprios, assim sendo mais viável.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimativo para a contratação, estará em anexo ao Processo Eletrônico nº 9926/2026, Pedido de Compra nº 629/2026.

6.2. No anexo 1, item 2-códigos 37825 – que se refere a fornecimento de peças, o valor é mera estimativa.

6.3. A estimativa definitiva do valor da contratação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo do certame, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, conforme Decreto Municipal 4.158, de 05/04/2023 e deverá constar como anexo do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 6.1 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa a contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e hospitalares, incluindo estimativa de peças, acessórios, materiais e insumos necessários para o correto funcionamento dos equipamentos.

7.1.2. A análise de alternativas, detalhada no item 5, que demonstrou que a opção que apresenta melhor relação em termos de custo-benefício e viabilidade técnica e alinhamento estratégico, é a contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



7.2. DO OBJETO:

7.2.1. Constitui objeto deste ETP 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.

7.3. PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.3.1. 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.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.4. REAJUSTAMENTO:

7.4.1. No caso de prorrogação da vigência do Contrato Administrativo, será aplicado como índice de correção monetária o Índice IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado) , com base na data do orçamento, desde que garantida a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração Pública.

7.4.2. A aplicação do índice de reajustamento deverá ocorrer apenas quando o mesmo for positivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



7.5. DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS – HOSPITALARES

Os serviços deverão atender, no MÍNIMO, os seguintes equipamentos médico-hospitalares:

Item Equipamentos / manutenção preventiva e corretiva		
ITEM	TIPO	Patrimônio
1	ASPIRADOR CIRÚRGICO	45215
2	ASPIRADOR DE SECREÇÃO	Não consta,
3	ASPIRADOR DE SECREÇÃO	44626
4	ASPIRADOR DE SECREÇÃO	
5	AUTOCLAVE	55537
6	AUTOCLAVE	55536
7	AUTOCLAVE	41485
8	BALANÇA ELETRÔNICA	44273
9	BALANÇA ELETRÔNICA	34390
10	BALANÇA ELETRÔNICA	34998
11	BALANÇA ELETRÔNICA	13162119
12	BALANÇA ELETRÔNICA	35543
13	BALANÇA ELETRÔNICA	41100
14	BALANÇA ELETRÔNICA	55759
15	BALANÇA ELETRÔNICA	22782
16	BALANÇA ELETRÔNICA	45162
17	BALANÇA ELETRÔNICA	34389
18	BALANÇA ELETRÔNICA	45680
19	BALANÇA ELETRÔNICA	55428
20	BALANÇA ELETRÔNICA	55430
21	BALANÇA ELETRÔNICA	41099
22	BALANÇA ELETRÔNICA	45163
23	BALANÇA ELETRÔNICA	55760



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



24	BALANÇA ELETRÔNICA	56285
25	BALANÇA ELETRÔNICA	55427
26	BALANÇA ELETRÔNICA	45679
27	BALANÇA ELETRÔNICA	34328
28	BALANÇA ELETRÔNICA	INVENTARIO 14.235.528
29	BALANÇA ELETRÔNICA	29398
30	BALANÇA ELETRÔNICA	34327
31	BISTURI ELETROCIRÚRGICO	56376
32	BISTURI ELETROCIRÚRGICO	35592
33	BOMBA DE INFUSÃO	54916
34	BOMBA DE INFUSÃO	54917
35	BOMBA DE INFUSÃO	54918
36	BOMBA DE INFUSÃO	54915
37	CARDIOVERSOR	23589
38	CARDIOVERSOR	44455
39	CARDIOVERSOR	
40	CARDIOVERSOR	57884
41	CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO	N/C
42	CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO	N/C
43	DEA - DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO	35696
44	DEA - DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO	56241
45	DEA - DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO	56240
46	DEA - DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO	36441
47	DEA - DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO	36442
48	DEA - DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO	44670
49	DEA - DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO	Não consta.
50	Doppler fetal	55904
51	Doppler fetal	239.02063265
52	ELETROCARDIOGRAFO	39894
53	ELETROCARDIOGRAFO	55909



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



54	ELETROCARDIÓGRAFO	39859
55	ELETROCARDIÓGRAFO	55908
56	ELETROCARDIÓGRAFO	45174
57	ELETROCARDIÓGRAFO	55601
58	ELETROCARDIÓGRAFO	55907
59	ESTEIRA	41525
60	FOCO CIRÚRGICO	llegível
61	FOCO CLÍNICO MÓVEL	35395
62	FOCO CLÍNICO MÓVEL	45176
63	FOCO CLÍNICO MÓVEL	56489
64	FOCO CLÍNICO MÓVEL	56484
65	FOCO CLÍNICO MÓVEL	56481
66	FOCO CLÍNICO MÓVEL	56481
67	FOCO CLÍNICO MÓVEL	
68	FOCO CLÍNICO MÓVEL	024790
69	FOCO CLÍNICO MÓVEL	56486
70	INFRAVERMELHO	52698
71	INFRAVERMELHO	24016
72	INFRAVERMELHO	25383
73	LASER DUO	
74	LAVADORA ULTRASSÔNICA	56249
75	MESA CIRÚRGICA	11767
76	Mini Incubadora	55918
77	MONITOR DE TRIAGEM	56263
78	MONITOR DE TRIAGEM	56262
79	MONITOR MULTIPARÂMETRO	55912
80	MONITOR MULTIPARÂMETRO	40378
81	MONITOR MULTIPARÂMETRO	55911
82	MONITOR MULTIPARÂMETRO	44752
83	MONITOR MULTIPARÂMETRO	40374



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



84	MONITOR MULTIPARÂMETRO	56416
85	MONITOR MULTIPARÂMETRO	40375
86	MONITOR MULTIPARÂMETRO	40373
87	MONITOR MULTIPARÂMETRO	40577
88	OXÍMETRO DE PULSO	
89	OXÍMETRO DE PULSO	55449
90	OXÍMETRO DE PULSO	55453
91	OXÍMETRO DE PULSO	55452
92	OXÍMETRO DE PULSO	55447
93	OXÍMETRO DE PULSO	55438
94	OXÍMETRO DE PULSO	55436
95	OXÍMETRO DE PULSO	55450
96	OXÍMETRO DE PULSO	55641
97	SELADORA	23059
98	SELADORA	40890
99	SELADORA	49860
100	TENS	52694
101	TENS	22822
102	TENS	37359
103	TENS	52696
104	TENS	25384
105	TENS	52695
106	TENS	25388
107	TENS	37359
108	TENS	42869
109	TENS	
110	TENS	
111	TERMO-HIGRÔMETRO DIGITAL	49885
112	ULTRASSOM	37358
113	ULTRASSOM	25387



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



114	ULTRASSOM	llegível.
115	VENTILADOR PULMONAR	55951
116	VENTILADOR PULMONAR	44302
117	VENTILADOR PULMONAR	44302
118	VENTILADOR PULMONAR	023058

Os itens descritos à cima estão sujeitos a alterações de quantidade em virtude de ajustes decorrentes de processos de compra, disponibilidade no mercado ou necessidades operacionais. Dessa forma, eventuais acréscimos de itens ou modificações em suas quantidades poderão ocorrer. Nesses casos, a empresa contratada deverá assumir a responsabilidade pela manutenção dos itens adicionais, conforme as condições pactuadas no contrato.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Em observância à Lei nº 14.133/2021 e à Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), procedeu-se à análise da viabilidade de parcelamento do objeto. Embora a regra recomende a divisão da contratação para ampliar a competitividade, a avaliação técnica concluiu que, no presente caso, o parcelamento não é a solução mais adequada, devendo o objeto ser adjudicado de forma global.

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

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.

Sob a ótica administrativa, a contratação global evita o aumento desnecessário dos custos de fiscalização e gestão de múltiplos contratos, garantindo maior eficiência, celeridade na resposta aos chamados de urgência e, conseqüentemente, maior segurança para os usuários do SUS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



Adicionalmente, o fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos (Item 2) caracteriza-se como obrigação acessória e indissociável da prestação dos serviços de manutenção. O parcelamento deste item comprometeria a garantia dos serviços executados e a agilidade das intervenções, uma vez que a responsabilidade pela qualidade da peça e pela sua correta instalação deve recair sobre o mesmo executor. A disputa de preços sobre o serviço principal reflete-se na economicidade global da contratação, sendo o fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos remunerado conforme critérios previamente fixados no Edital, garantindo assim a vantajosidade e o controle dos custos.

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

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. 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 uteis após o chamado para fazer atendimento.

9.1.2. 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.

9.2. 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:

1 - Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas
Endereço: Av. Paraguassu 1141- Bairro: Centro
Responsável pela Unidade: Maria Conceição
Responsável técnico: Marco Antônio e Ketlin



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



Telefone: 51- 3627.4969

2 - UFS Centro 1

Endereço: Av. Paraguassu nº 1131- Bairro: Centro

Responsável pela Unidade: Enfermeira Paolla

Telefone: 3627-8594

3 - 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.

4 - 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

5 - USF Mariluz:

Endereço: Rua Edgar Bobsin s/nº- Bairro: Mariluz

Responsável pela Unidade: Enfermeira Bianca

Fone.: 3627-8580

6 - USF Albatroz:

Endereço: Av. Paraguassu nº 832- Bairro: Albatroz

Responsável pela Unidade: Enfermeira Aline

Fone.: 3627-8586



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



7 - USF Santa Terezinha:

Rua 3 de Outubro nº 65- Bairro: Santa Terezinha

Responsável pela Unidade: Enfermeira Tatiana e Juliana

Fone.: 3627-8584

8 - USF Nova Nordeste

Endereço: Rua Maria Claro Machado nº 175 – Bairro: Nova Nordeste

Responsável pela Unidade: Enfermeira Bruna

Telefone.: 3683-1563

9- Pronto Atendimento Zona Norte – Santa Terezinha

Av. Paraguassu nº 172/ Bairro Santa Terezinha

Fone: 3627-8297

10- Centro de Fisioterapia

Av. Brasil nº 1458/ Bairro Presidente

Fone: 3627-8511

11 - Centro de Especialidades

Av. Paraguassu nº 1131- Bairro: Centro

Responsável da unidade: Kézia

Fone: 3627-8594

12- Cas TEAcolhe – Centro de atendimento em Saúde

Av. Osório nº 182 – Bairro Centro

Responsável da unidade: Enfermeira Aline Bolico

Fone: 3627-8576



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



13 – Academia da Saúde (Ament)

Endereço: Rua Lagoa Vermelha n° 310/ Bairro centro

Responsável pela unidade: Enfermeira Ana Carolina

Fone:3627-8281

14- Base SAMU

Endereço: Avenida São Miguel n°1420 / Bairro centro

Responsável pela unidade: Daniela

14- CAPS (Centro de acolhimento psico social)

Endereço: Avenida Osório 699/ Bairro centro

Responsável pela unidade: Patrícia

9.2.1. Os endereços listados no item 9.2 podem sofrer alteração, assim como acréscimo das demais unidades de saúde que vierem a ser implantadas no Município, durante a vigência do contrato.

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

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO: Não se aplica.

9.5. 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:

9.5.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: (serviço programado)

9.5.1.1 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

18



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



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.

9.5.1.2 A contratada deverá estabelecer um calendário anual com as datas de atendimento (manutenção preventiva) previamente estipulado, que deve ser entregue em até 10 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 1º 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.

9.5.1.3 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.

9.5.1.4 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.

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

9.5.1.6 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.

9.5.1.7 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.

9.5.1.8 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.

9.5.1.9 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



9.5.1.10 A contratada realizará a manutenção preventiva em todos os equipamentos presentes nos locais citados no item 9.2, 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.

9.5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: (serviço realizado sob demanda)

9.5.2.1 A manutenção corretiva inclui todos os serviços e ações necessários ao reestabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos, independente do motivo que originou o defeito ou sua natureza. Nela está incluso toda a mão de obra para a reparação do problema, sendo o fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos condicionado ao item 9.5.3. 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.

9.5.2.2 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.

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

9.5.2.4 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.

9.5.2.5 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.

9.5.2.6 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



comunicada para providenciar o conserto que deverá ser realizado, nesse caso, em até 48 (quarenta e oito) horas.

9.5.2.7 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.

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

9.5.2.9 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.

9.5.2.10 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.

9.5.2.11 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.

9.5.2.12 No caso de recolhimento para a manutenção do equipamento a empresa terá um prazo de 10 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 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.

9.5.2.13 A contratada realizará a manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos de uso presentes nos locais citados no item 9.2, de qualquer marca e/ou modelo.

9.5.2.14 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



9.5.2.15 Emissão de Relatório Técnico após cada atendimento.

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

9.5.3.1 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.

9.5.3.2 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.

9.5.3.3 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.

9.5.3.4 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.

9.5.3.5 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 DA SAÚDE**



9.5.3.6 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.

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

9.5.3.8 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.

9.5.3.9 A empresa deverá dar garantia das peças repostas.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto.

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

9.8. PROVA: Não se aplica.

9.9. 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 9.5.3

9.10. SAC/SUORTE TÉCNICO: 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.).

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: 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 nº8.078 do código de defesa do consumidor, sendo o mínimo aceito de 06 (seis) meses para os serviços e 12 (doze) meses, para as peças.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA: Não haverá exigência de garantia de proposta.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL: Não haverá exigência de garantia contratual.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Espera se que com a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e hospitalares com estimativa de fornecimento de peças, acessórios e/ou insumos, venha a evitar possíveis falhas devido ao desgaste natural de equipamentos utilizados nas unidades de saúde e pronto atendimento 24 hrs. Esta prestação de serviços também tem como objetivo evitar a interrupção do serviço por problemas em equipamentos, uma vez que os mesmos serão revisados periodicamente, se tornando assim a opção mais vantajosa para Administração Pública.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e dos Fiscais de Contrato, para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Saúde

Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13.650	Tec. em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Bárbara de Oliveira Fernandes	16.062	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato - Definitivo	Maria Conceição Curtinovi de Oliveira	13.971	Diretor Geral Posto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



Fiscal de Contrato - Definitivo	Marco Antônio Dias da Silva	16.602	Enfermeiro
Fiscal de Contrato - Definitivo	Elisandra Brulinger Valim	2.108	Agente Comunitário de Saúde
Fiscal de Contrato - Definitivo	Ketlin Raubach Lisboa	16.665	Enfermeira
Fiscal de Contrato Provisório	Pâmela Aurélio Neukamp B. Cavalheiro	17.145	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato Provisório	Michelle Muller	16.259	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato Provisório	Alan Machado Lima	18.855	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato Provisório	Cirne Henrique Cancela Arangurem	19.080	Técnico em contabilidade

11.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do empenho gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) produtos com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.2.1. CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir 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, caso houvera troca de peça, se a mesma é da marca estabelecida na Nota de Empenho.

A contratada deverá apresentar a cada mês, juntamente com a 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.

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE: No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: Constatada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete, por exemplo “Embalagem danificada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização”. Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

11.2.4. 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:**

1. Se os prazos definidos no presente ETP foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como, por exemplo, retirada e entrega do (s) equipamento (s) produto (s), apresentação de prova, de orçamento, de início e término do serviço);
2. Se os serviços foram realizados por funcionário pertencente ao quadro ou formalmente vinculado a empresa contratada, com habilidade, bem como com comportamento/conduita adequada à execução do serviço;
3. Se a (s) peça (s) nova (s) instalada (s) não é (são) recondicionada (s), e se é (são) compatível (is) com as especificações do fabricante;
4. Se a (s) peça (s) antiga (s) substituída (s) (foi) ou (foram) entregue (s) ao para conferência, controle e o descarte fica a cargo da empresa contratada.
5. 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.
6. 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;
7. Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;
8. A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO, em até 3 (três) dias uteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:



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

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

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

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

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

11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA: Conferir se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o pactuado:

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;

11.3.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS: Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

11.4. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo tanto para a aquisição da peça quanto para o serviço, devendo neste caso ser formalizado a empresa contratada as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

11.5. Na hipótese prevista no item 11.4, o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



- 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:** Não se aplica.
- 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:** Não se verifica contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.
- 14. IMPACTOS AMBIENTAIS:** Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.
- 15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:** O Critério de julgamento adotado das propostas de acordo com o Art. 33, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, será de menor preço.
- 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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 DA SAÚDE**



17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Conforme se verifica no presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Imbé, 21 de maio de 2026

Elaborado por:

Bárbara de Oliveira Fernandes

Agente Administrativo

Matrícula 16.062

Revisado por:

Michelle Müller

Agente Administrativo

Matrícula 16.259



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



ANEXO I

TABELA DE ITEM COM VALOR UNITÁRIO

O custo estimado para esta contratação é de R\$ 238.800,00 (duzentos e trinta e oito mil, oitocentos reais), sendo o serviço R\$ 14.900,00 mensal e o valor da estimativa para aquisição das peças de reposição para R\$ 60.000,00. Destaca-se aqui que somente o item 1 é passível de disputa.

Abaixo segue preço unitário referencial levantado na pesquisa de preços realizada com empresa especializada no ramo, utilizado para embasar a pesquisa de preços que integram o Pedido de Compra n° 2026/627. Ressalta-se que a base de preços precisou ser pesquisada junto a empresa do ramo, pois não localizamos em pesquisa no Licitacon, outras licitações com o objeto semelhante, ou seja, com a prestação de serviço separado da estimativa de peças. Enviamos a pesquisa a várias empresas, contudo, apenas uma respondeu até o momento.

Lote	Item	Cód. GRP	Descrição	Qtde	Valor	Valor Total
1	1	37826	Prestação de serviços referente a manutenção preventiva, corretiva e calibração de equipamentos e materiais hospitalares das Unidades de Saúde do Município. <u>Descrição complementar:</u> Manutenção Preventiva: realizada mensalmente; e Manutenção Corretiva: por chamado,	12	R\$ 14.900,00	R\$ 178.800,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



Lote	Item	Cód. GRP	Descrição	Qtde	Valor	Valor Total
			com atendimento no prazo de 24 horas;			
	2	37825	Estimativa para fornecimento de peças de reposição diversas para a manutenção de equipamentos médicos hospitalares	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00
TOTAL:						R\$ 238.800,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



ANEXO II

Modelo de Recusa de Vistoria.

Pela presente, declaramos RENUNCIAR a vistoria técnica aos locais e as instalações para prestação dos serviços constantes do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/20___, bem como seus anexos, pelo que aceitamos seus termos e comprometemo-nos a observá-los integralmente. Declaramos, outrossim, NÃO ter visitado o local dos serviços a serem executados, motivo esse que não poderei alegar o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar.

Empresa: _____

CNPJ/MF: _____

Tel/Fax: _____

Nome do representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____