



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026-PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026-PMM

AMPLA CONCORRÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI**, Estado do Paraná, mediante o Pregoeiro designado pelo Decreto nº 555/2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **às 09:00 horas do dia 18 de março de 2026**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: [BLL Compras](#), licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133/21, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022 e nº 535/2022, que regulamentam a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, e a fase de habilitação dos certames. Aplicar-se-ão, subsidiariamente, as normas constantes da Lei Complementar n.º. 123/2006, com as devidas alterações e atualizações.

1. DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO

1.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

1.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do 18 de março de 2026.

1.2.2. ABERTURA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 18 de março de 2026

1.2.3. INÍCIO SESSÃO DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 18 de março de 2026

1.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2.5. LOCAL: [BLL Compras](#).

1.2.6. FORMA DE JULGAMENTO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE

1.2.7. INFORMAÇÕES:

1.2.7.1. Endereço: Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari– PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

1.2.7.2. Telefone: (44) 3233-8422, ou pelo e-mail: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

1.3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.3.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do BLL Compras**.

1.3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Mandaguari denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do **Portal de Compras do BLL Compras**.

1.3.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

2.2.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

2.2.2. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta.

2.2.3. Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país.

2.2.3.1. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.3. Consórcio de proponentes.

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se ao Portal de Compras do BLL Compras – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto.

2.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, se houver, ficará a cargo do licitante, sendo que nenhum valor decorrente da operacionalização é recebido pela Administração Municipal.

2.6. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado, de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.7. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se **formalmente** pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive a veracidade das declarações e a firmeza dos atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.8. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo Portal de Compras do BLL Compras.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br em “Transparência” “Portal da Transparência Mandaguari” “Licitações/Administração”, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp) ou no BLL Compras.

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, **estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município**, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

4.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.gov.br/compras.

4.2. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, no portal de compras do Estado, no sítio (www.comprasparana.pr.gov.br) – GMS/CFPR.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

4.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as atribuições definidas nos termos do artigo 6º, incisos I a XXIV do decreto municipal nº 379/2022.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Licitante deverá cadastrar, por meio do site **BLL Compras**, sua proposta de preço, informando a marca do produto cotado e os preços unitário e total ofertados, até a data e o horário estabelecidos para abertura e julgamento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens deste e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário do item para cada lote, com até duas casas decimais após a vírgula; a inobservância desta cláusula poderá acarretar na desclassificação da proposta.

6.3. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

6.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o fornecimento do objeto do certame não acarrete ônus para o Município de Mandaguari-PR.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão

6.6. É **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

6.7. O valor registrado no sistema eletrônico deverá considerar valor unitário do item para o lote, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas POR LOTE.

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.10. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

6.11. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado **somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.**

6.13. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.14. Aplica-se no presente edital de licitação o art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, para o critério de desempate.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, portanto, as proponentes deverão anexar, após solicitação do pregoeiro, exclusivamente pelo sistema, os documentos atinentes à habilitação previstos neste edital e em seus elementos.

7.1.1. Quando um lote ou item for arrematado, o Pregoeiro realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o procedimento exigido no item 7.1 será considerada inabilitada.

7.1.2. Os documentos de habilitação somente serão disponibilizados pelo sistema para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.1.2.1 Documentos que constem do Cadastro Municipal poderão ser aferidos no próprio cadastro, sendo o licitante responsável pela desatualização ou falta dos documentos, o que acarretará a sua inabilitação, dada a intempestividade do cumprimento da obrigação de apresentação dos documentos de habilitação.

7.1.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

7.1.3.1. Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

7.1.3.2. Sendo a licitante **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.3.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

7.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (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 da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.5. Não serão aceitos protocolos, comprovantes de pagamento referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste item, nem documentos ilegíveis, ainda que autenticados.

7.1.6 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

7.1.7. Caso seja necessário confirmar a autenticidade do documento e não seja possível fazê-lo por consulta a sítio eletrônico na internet, o Pregoeiro deverá designar prazo para que o participante apresente a versão original e física do documento.

7.1.7.1. Na hipótese de necessidade de confirmação da autenticidade de documento atinente à habilitação, o Pregoeiro atestará o cumprimento do prazo e tão logo tenha recebido o original, lançará a informação no sistema, efetuando a prova da tempestividade do cumprimento da diligência pela juntada do protocolo respectivo ao sistema em que o certame de licitação eletrônica ocorrer.

7.1.8. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, devendo, para tanto, apresentar a seguinte documentação:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (inscrição e alterações se houver).

7.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.2.1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, na forma da legislação específica.

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da legislação específica.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, na forma da legislação específica.

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma da legislação específica.

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da legislação específica.

7.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição da República de 1988.

7.3.8. Os documentos acima mencionados poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.3.9. Acaso a 1ª colocada seja empresa beneficiária das disposições da Lei Complementar nº 123/06, e se necessário, mediante requerimento da empresa, ser-lhe-á concedido o prazo legal para apresentação de regularização da situação fiscal, conforme previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.3.10. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação prevista no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/21 deverá ser realizada por todos os proponentes junto ao Portal de Compras do BLL Compras, no momento de cadastramento da proposta de preços.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

7.4.2. Quando não constar a data de validade na referida certidão, será adotado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição.

7.5. DECLARAÇÕES:

7.5.1. TERMO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA: Declaração de Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do art. 14, incisos I a V da Lei Federal nº 14.133/21; que os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

7.5.2. Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, modelo **Anexo III**;

7.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Para comprovação da Capacidade Técnica, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

a). Certidão de registro da pessoa jurídica e do(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s) junto ao conselho profissional competente, quando a atividade objeto do lote assim o exigir por força de legislação específica.;

a.1) Para os lotes que envolvam manutenção de equipamentos classificados como vasos sob pressão, especialmente autoclaves, será exigido registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná, bem como indicação de responsável técnico engenheiro devidamente registrado.(conforme orientação emitida via Ofício nº 70897 / 2026 enviada pelo CREA-PR em anexo).

a.2) Para os demais lotes, a comprovação do registro deverá ser realizada perante o conselho profissional competente, quando exigido por lei para o exercício da atividade, podendo ser o CREA, o Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou outro legalmente habilitado, conforme a natureza do serviço executado.

a.3) Não sendo a atividade objeto do lote privativa de profissão regulamentada com exigência de registro em conselho específico, a qualificação técnica poderá ser comprovada por meio de documentação que demonstre a habilitação profissional compatível com o objeto contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

b). Comprovação de vínculo entre o responsável técnico indicado e a proponente, mediante apresentação de registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico idôneo que comprove a disponibilidade do profissional para a execução do objeto. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio de cópia do contrato social ou documento equivalente que comprove sua investidura.

c). Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, para a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do lote, da presente licitação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

8.2. A partir do horário e do dia previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na aferição da aceitabilidade.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, a cada lote.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, ressalvada a oportunidade de oferecer lance intermediário.

8.9. Consideram-se lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor já ofertado na licitação cujo critério de julgamento é o de menor preço.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “sistema aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos**. Após esse prazo, o sistema prorrogará automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.11 será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.12, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.14. Encerrada a disputa inicial de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.13, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo quarto do art. 56 da Lei nº 14.133/21, se a diferença entre o primeiro e o segundo lugar for de pelo menos 5%, para definição das demais colocações, preservada a posição do primeiro colocado.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante, sendo que não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

8.18. O Critério de julgamento adotado será MAIOR DESCONTO conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Em cumprimento do disposto no artigo 61, caput e parágrafos primeiros e segundo da Lei nº 14.133/21 e do disposto no decreto municipal nº 423/2022, encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, verificará a exequibilidade da proposta nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/22, e, observado o disposto no item 9.5, procederá à aferição do atendimento às condições de habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.

9.3.1 Caso haja indícios de inexequibilidade da proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quando o menor preço for inferior a 50% do valor orçado pela Administração, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de justificativa do preço apresentado pelo participante, com composição, se for o caso, bem assim poderá realizar diligências, para aferir se o preço proposto é exequível.

9.3.2. Em caso de indício de inexequibilidade o Pregoeiro deverá tomar compromisso formal de exequibilidade de proposta de preços, nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/2022.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, observado o disposto no artigo 2º, §2º do decreto municipal nº 423/2022, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação (se houver) realizada.

9.9. A sessão pública fica suspensa até a apresentação da proposta de preços ajustada, dentro das condições dispostas no item 12.1 deste edital.

9.10. O não cumprimento do envio da proposta de preços ajustada dentro do prazo acima estabelecido poderá acarretar em sanções passíveis de inabilitação, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.11. Caso não sejam apresentados lances, proceder-se-á à análise da ocorrência de empate e desempate, conforme previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21. Em seguida, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, ficando o arrematante declarado vencedor.

9.13. Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar informações, esclarecimentos e impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

10.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir e divulgar a resposta à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, devendo a Secretaria responsável pela demanda, a depender da complexidade do objeto em questão, proporcionar orientações e fundamentos necessários com o objeto de responder/decidir a impugnação.

10.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitado o intervalo mínimo previsto no artigo 55, inciso I, alínea “a” e no §1º do mesmo artigo 55 da Lei nº 14.133/21.

10.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro informará o horário em que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante, de forma imediata, em campo próprio do sistema (***Manif. Recursos***), manifeste sua intenção de recorrer.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão.

11.3. O recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **no prazo de 03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, em 03 (três) dias úteis da juntada das contrarrazões recursais poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

11.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

12.1. A empresa declarada habilitada e vencedora do certame deverá apresentar Proposta de Preços Ajustada, em formato, **no prazo de 24 (vinte e quatro horas)**, após solicitação do pregoeiro.

12.2. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser elaborada conforme modelo Anexo V, com o(s) valor(es) unitários e totais oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3. A proposta ajustada, deverá conter:

- a) Especificação completa do produto, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital.
- b) Descrição detalhada dos produtos, marca e modelo (se houver) ou procedência, ofertados em cada item e **preço unitário e preço total, condições de pagamento.**
- c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.
- d) Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

13. DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS

13.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação com a posterior homologação do certame.

14.1.1. Se interpostos recursos, assegurado o contraditório, exercido o juízo de retratação e uma vez decididos, proceder-se-á à adjudicação e à homologação do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

14.2. O resultado desta licitação será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, - PNCP e Portal da Transparência do Município.

14.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Licitações.

15. PRAZO E CONDIÇÕES P/ ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A ADJUDICATÁRIA DEVERÁ ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da publicação do resultado do certame.

15.1.1. O prazo concedido para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de cláusula 16 deste edital.

15.3. Se adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo previsto no item 15.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez) por cento sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16. PRAZO DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.

16.2. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços, ou instrumentos substitutivos, terá prazo de vigência de acordo com as disposições contidas na ata de registro de preços, observado o disposto no art. 84, parágrafo único e art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

16.3. Os contratos ou instrumentos substitutivos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.4. Os contratos poderão ser alterados, nos termos da Lei nº 14.133/21.

16.5. O contratado fica obrigado a aceitar o aumento ou supressão de meta física.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (TRINTA) DIAS**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VII, combinado com o art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/21.

17.1.1. A Nota fiscal/fatura deverá estar com a descrição completa do produto fornecido, número da licitação, número do Processo Licitatório, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e estar certificada pelo técnico responsável pelo recebimento.

17.2. Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos livres da Administração Municipal e provenientes das Dotações Orçamentárias constantes no orçamento anual.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

17.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Prefeitura Municipal de Mandaguari, com CNPJ nº 76.285.345/0001-09, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente à Secretaria interessada.

17.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001643836$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.6. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

18. MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

18.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

e). A multa, após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

18.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

19. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As especificações dos serviços estão contidas, integralmente, neste Termo de Referência e serão aceitos somente os produtos que forem compatíveis ou superiores aos solicitados.

Prazo para entrega/execução: O fornecedor deverá efetuar a execução dos serviços e fornecimento de materiais após o recebimento da nota de empenho em até **03 (três) dias ou 72 (setenta e duas) horas**, a contar da solicitação do departamento requerente, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à envio, retirada e entrega do equipamento devidamente instalado em seu setor de alocação.

Local de entrega/execução: Os locais serão definidos conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante demanda apurada. Deverão ser realizados no período das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, de segunda a sexta.

Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, encargos sociais, taxas, frete, carga, descarga, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos.

20. DA REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº14.133/21 e Decreto 535/2022 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, um dos fundamentos deste edital.

20.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

- a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, entre profissionais capacitados para exercerem essas funções:

21.2. A gestão do contrato caberá ao Secretário assinante do Termo de Referência a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do contrato ou instrumento equivalente, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato ou do instrumento equivalente.

22.3 A fiscalização do contrato ficará ao encargo do seguinte servidor municipal, no que tange à execução do objeto desta licitação:

Cristiane de Toledo Hortelã Pedrone (Laboratório Municipal), Andréia de Jesus Florentino Cardoso (PAM – Pronto Atendimento Municipal), Lorena Cedran Ramalho (Saúde Bucal), Adriano Rodrigues Borges (Vigilância Sanitária) e Nayana Ballan (Atenção Primária),

22.3.1. Conforme definido no **termo de referência**, os fiscais acompanharão a execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

22.4 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

22.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

22.6. Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

22. GARANTIA

22.1. A CONTRATADA responderá pela qualidade dos produtos nos exatos termos da Lei 14.133/2021 e demais atos normativos aplicáveis.

23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática conclusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.2. Sem prejuízo da informação ao MP e do processamento das ações pelos ilícitos previstos nos artigos 337-e a 337-O do Código Penal Brasileiro, as práticas descritas no item 23.1 acima ensejam a instauração de processo administrativo em desfavor dos envolvidos e o apenamento dos responsáveis por culpa ou dolo, sujeitando-o às iras das sanções descritas no artigo 156, incisos I a V da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1, deste Edital.

24.2. A presente licitação a qualquer tempo poderá ser adiada por conveniência exclusiva da Administração, revogada no todo ou em parte por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou, anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiro sem que caiba as licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/21.

24.3. Assegura-se ao Município de Mandaguari o direito de rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do artigo 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/21.

24.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

24.5. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

24.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.10. O foro da cidade de Mandaguari, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

24.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

24.12. Quaisquer informações, relativas a esta licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Mandaguari, Departamento de Licitações, situada provisoriamente à Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari– PR, Centro. Também pelo site BLL Compras ou pelo e-mail da Prefeitura Municipal: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

25. VALOR TOTAL DESTE EDITAL:

25.1. O valor total estimado para este Pregão é de **R\$ 585.000,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil)**.

26. ESTE EDITAL CONTÉM OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte.

Anexo IV – Modelo Termo de Declaração Conjunta.

Anexo V – Modelo de Proposta de preços ajustada.

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de preços.

MANDAGUARI – PR, 02 de março de 2026.

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE AP. FURTADO

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência foi elaborado a fim de subsidiar o processo licitatório que visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos em saúde para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, por 12 meses, na qual possui vários equipamentos que precisam de eficácia em seu funcionamento. A necessidade em se executar a manutenção visa melhorar e manter os equipamentos em funcionamento sem prejudicar os serviços dos profissionais, bem como todos os assistidos que diariamente são atendidos pela administração pública no âmbito municipal.

Tal contratação se destina ao fornecimento, reposição de peças e mão de obra para manutenção dos equipamentos localizados nas UBS – Unidades Básicas de Saúde, Laboratório Municipal, Farmácia Municipal, PAM – Pronto Atendimento Municipal e Vigilância Sanitária a fim de oferecer o atendimento adequado aos usuários do Sistema Único de Saúde, portanto a abertura deste processo seria a maneira adequada da realização de futuras manutenções e fornecimento de peças para os equipamentos, os quais estão expostos a danos irreversíveis necessitando de manutenção/substituição.

É válido salientar que, este tipo de manutenção e troca de peças, estava sendo realizado a partir de processos dispensáveis, porém um processo na modalidade pregão concede ao município um preço mais acessível devido à disputa mais acirrada entre os fornecedores, sendo assim justifica-se a decisão desta secretaria a abertura deste processo. Nesta mesma esteira, estas manutenções são imprevisíveis, e a falta de manutenção destes equipamentos acarretaria em complicações para atendimento dos pacientes dependentes do Sistema Único de Saúde. Na busca de ofertar atendimento de acordo com o preconizado pelo Ministério da Saúde, são necessários materiais de boa qualidade, segurança e que garantam a qualidade dos procedimentos a serem realizados à população assistida nas diversas faixas etárias.

Em relação às marcas e anos mencionados neste edital, justifica-se a necessidade devido à compatibilidade das peças com o equipamento não havendo a possibilidade de ambos haverem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

divergências. As quantidades foram estipuladas através de levantamento de todos os aparelhos localizados nos setores de Saúde acima mencionados.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01 - EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES

Item	Especificação	Valor máximo (R\$) p/ hora trabalhada	Percentual mínimo de desconto
1	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos médicos hospitalares.	R\$308,37	10%
2	Peças originais, genuínas ou outras de reposição necessárias, à execução dos serviços do item 01.	-----	10%

LOTE 02 - EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS

Item	Especificação	Valor máximo (R\$) p/ hora trabalhada	Percentual mínimo de desconto
1	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos laboratoriais.	R\$308,37	10%
2	Peças originais, genuínas ou outras de reposição necessárias, à execução dos serviços do item 01.	-----	10%

LOTE 03 - EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Item	Especificação	Valor máximo (R\$) p/ hora trabalhada	Percentual mínimo de desconto
1	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos odontológicos.	R\$308,37	10%
2	Peças originais, genuínas ou outras de reposição necessárias, à execução dos serviços do item 01.	-----	10%

LOTE 04 - ELETROELETRÔNICOS

Item	Especificação	Valor máximo (R\$) p/ hora trabalhada	Percentual mínimo de desconto
1	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos eletroeletrônicos.	R\$308,37	10%
2	Peças originais, genuínas ou outras de reposição necessárias, à execução dos serviços do item 01.	-----	10%

LOTE 05 - ELETRODOMÉSTICOS

Item	Especificação	Valor máximo (R\$) p/ hora trabalhada	Percentual mínimo de desconto
1	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos eletrodomésticos.	R\$308,37	10%
2	Peças originais, genuínas ou outras de reposição necessárias, à execução dos serviços do item 01.	-----	10%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei n° 14.133/2021, Lei Complementar n° 123/2006 e Lei n° 147/2014, Decreto 10.024/2019.

5. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na Modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Registro de Preços maior percentual de desconto por lote.

Justifica-se a adoção da licitação na modalidade Pregão Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes por se tratar de um objeto cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato, bem como a possibilidade de se realizar a licitação independentemente de prévia indicação orçamentária, agilizando-se o processo de aquisição.

A presente licitação será realizada em regime de ampla concorrência, uma vez que os lotes possuem valor superior a R\$ 80.000,00, não sendo aplicada cota para ME/EPP, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei n° 123/2006. Destaca-se que, embora os lotes 2 e 4 não ultrapassem o referido valor, será mantido o regime de ampla concorrência, por não ser vantajosa ao Município a aplicação de cota, conforme o disposto no mesmo dispositivo legal. Os valores dos lotes permanecerão inalterados, considerando que a disputa ocorrerá pelo maior percentual de desconto sobre o valor da hora por lote. O eventual fracionamento dos lotes acarretaria prejuízo à Administração, ao possibilitar a contratação de mais de uma empresa para o mesmo item, com valores distintos.

A escolha pelo maior percentual de desconto por lote se justifica, uma vez que para se chegar a um produto final, são necessárias combinações de materiais e serviços de itens do lote, sendo necessário a contratada ter responsabilidade técnica sobre o serviço e o produto, ficando impossível o mesmo ter responsabilidade parcial sobre os serviços prestados.

5.1 DA ESTRUTURAÇÃO DOS LOTES

A estruturação dos lotes foi definida com base em critérios de natureza técnica, operacional e econômica, visando garantir maior eficiência na execução contratual, otimização de deslocamentos, padronização dos serviços e melhor gestão administrativa do contrato.

Registra-se que determinados equipamentos integrantes do lote laboratorial possuem fabricantes que mantêm rede de assistência técnica autorizada exclusiva no Estado do Paraná. Todavia, a Administração Pública não exige, como condição de habilitação ou execução contratual, a apresentação de carta de exclusividade, autorização de fabricante ou qualquer documento que restrinja a participação a empresas credenciadas oficialmente pelas marcas dos equipamentos.

A manutenção corretiva e preventiva de equipamentos fora do período de garantia pode ser executada por empresa tecnicamente capacitada, desde que comprovada a aptidão por meio de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, não havendo obrigatoriedade legal de contratação de assistência técnica autorizada pelo fabricante, ressalvadas hipóteses específicas de garantia vigente, o que não constitui regra geral do presente certame.

Assim, a simples existência de rede autorizada exclusiva por fabricante não implica direcionamento do certame, nem restringe a competitividade, uma vez que o edital não impõe tal exigência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

e admite a participação de qualquer empresa que comprove capacidade técnica compatível. Dessa forma, a modelagem adotada observa os princípios da isonomia, competitividade, proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. DOS SERVIÇOS

Manutenção é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o equipamento em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções preventivas e corretivas.

Os serviços de manutenção preventiva são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação, interrupção ou suspensão do funcionamento dos mesmos. Constarão mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de equipamentos.

Os serviços de manutenção corretiva são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.

Na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser observadas as Normas Técnicas da ABNT e da Portaria do Ministério da Saúde 3523 de 28 de agosto de 1998.

7. DA LOCALIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Para a realização de inspeção, manutenção preventiva e emissão de laudo técnico e emissão de ART de todos os equipamentos médicos do município conforme exigências da Regional de Saúde, conforme item 109, serão considerados os equipamentos conforme tabelas abaixo:

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO POR LOTES:

LOTE 1 - EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS

LOTE 3 - EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

LOTE 4 - ELETROELETRÔNICOS

LOTE 5 – ELETRODOMÉSTICOS

LOTE 1: - EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA TOSHIBA	SSA-510 A N3A08X4250	
APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA SAEVO		12/12/2019
ASPIRADOR DE SECREÇÃO ASPIRAMAX		25/10/2010



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ASPIRADOR DE SECREÇÃO ASPIRATEX		14/07/2020
ASPIRADOR DE SECREÇÃO ELETRICO MOVEL FLUXO DE ASPIRAÇÃO DE 31 A 49 LPM SUPORTE		
AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA CAPACIDADE PARA 60 LITROS CONTROLE AUTOMATICO STERMAX		
BALANÇA DE PLANTAFORMA LIDER	LD1050 71521	
BALANÇA PEDIATRICA MICHELETTI MIC BABY 15KG	31822719/2018	
BISTURI ELETRONICO EMAI	BP-150 10EQ03670	
DESFIBILADOR BASICO INSTRAMED	APOLUS 112019AP2316	
DESFIBILADOR EXTERNO AUTOMATICO DEA		01/06/2020
DESLIBILADOR INSTRAMED INSTRAMED		
ELETROCARDIOGRAFO DIGITAL		
SELADORA EVEREST	XNG.35 11091014	
4 MONITOR CARDIACO MINDRAY	UMEC10 KN-94044012	MAI/19
MONITOR CARDIACO MINDRAY	UMEC10 KN-94043972	MAI/19
MONITOR MULTIPARAMETRICO LEPU MEDICAL	UP7000	MAR/20
MONITOR DOPPLER MEDPEY		
MONITOR DOPPLER	DF7001D	21/09/2019
MONITOR DOPPLER	DF7001B	08/12/2016
BOMBA DE INFUSÃO	MDKMED MI22	
OXIMETRO DE MESA HANDNELD PULSE		01/08/2020
OXIMETRO DE PULSO MESA	-	-
OXIMETRO	POWER SUPPLY	
BOMBA DE INFUSÃO SANTRONIC ICATU		
BOMBA DE INFUSÃO – 02 UNIDADES	MODELO SP750	
RESPIRADOR TRANSPORTE MAGNAMED OXYMAG		2020
CAMA FAWLER HOSPITALAR COM ELEVÇÃO /MOVIMENTOS LEITOS ELETRICOS - LEVITA		
CARRO MACA HOSPITALAR HIDRAULICO COM ELEVÇÃO LEITO- LEVITA		
RX DIGITAL MARCA LOTUS		01/02/2021
ULTRASSOM	TOSHIBA 55A510A	-
ULTRASSOM	SAEVO	12/12/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

UBS PROGRESSO

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
OXIMETRO	-	-
GLICOSIMETRO 2 UNIDADES	GLUCO LEADER	-
ESFIGNOMANOMETRO 2 UNIDADES	SOLDOR	-

UBS MORUMBI

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
APARALHO DE PRESSÃO (2)	-	-
APARELHO OXIMETRO	-	-
ELETRODIAGRAMA DIGITAL	CARDIOCOE	-
FOCO PEG	-	-
INALADOR	INALADOR COMPACT	-
SOMAR	FD200B	-
DECTOR FETAL	DF4000	-
DECTOR FETAL	-	-
AP. PRESSÃO INFANTIL 3 UNIDADES	-	-
CARDIOVERSOR	-	-
INALADOR COMPACT	NS	-

UBS ESPLANADA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
NEGATOSCOPIO	-	-

CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO (CME)

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
DESTILADORA DE AGUA	KONDERTECH AQUATECH	-
LAVADORA ULTRASSÔNICA	CRISTÓFOLI	03/01/2019
SELADORA	REGISTRON	08/12/2016
RAIO - X		
RAIO - X		
AUTOCLAVE		

UBS 5 CONJUNTOS

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
FOCO	FC 300	10/02/2011
OXIMETRO DE MESA	VT 200B3AS1	-
TERMÔMETRO DIGITAL POR APROXIMAÇÃO	NOAN T-01	-
GLICOCIMETRO	GLUCOLEADER – 0537	-
OXIMETRO DIGITAL FINGRTIP	AB – 88	-
PULSE	-	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

OXIMETRO DIGITAL FINGRTIP PULSE	AB – 88	-
OXIMETRO DIGITAL MULTILASER	HC261	-
GLICOSIMETRO	GLUCOLEADER 0537	-
ESFIGNOMAMOMETRO ANEROIDE PREMIUM	ADULTO- 24.078.908-8	02/04/1999
ESFIGNOMAMOMETRO ANEROIDE PREMIUM	OBESO- 5.631.373	12/05/2009
ESFIGNOMAMOMETRO ANEROIDE P.A MED	INFANTIL 10 A 23 CM 19.242.150-5	2009
DOPPLER FETAL	FD-200B	08/2016

CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS (CEO)

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
SELADORA AUTOMÁTICA	REGISTRON FR900	
CUBA ULTRASSÔNICA	CRISTOFOLI	
DESTILADORA DE ÁGUA	AQUA-TECH	

UBS CENTRO

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
CARDIOCARE	BIONET 2000	-
DOPPLER FETAL	FD 200D	-
DOPPLER FETAL	FD 200D	-
DOPPLER FETAL	FD 200D	-
AUTOCLAVE 1	CRISTOFOLI VITALE 12	-
ULTRASSON DOPPER	ULTRAVISION ELITE 500	-
MONITOR FETAL	GENERAL MEDITECH 80 UA	-
FOCO LUZ	-	-
ESFIGMO 2 PEG	SALIDOR	-
ESFIGMO 2 OBESO	SALIDOR	-
GLUCO LEADER	ENHANCE AZUL	-
ACCU CHEK	ACCU-CHEK ACTIVE	-

UBS: VILA VITÓRIA - RURAL

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
OXIMETRO DE MESA	CIRURGICA COREN	-
OTOSCÓPIO	RIESTER	-
SONAR	DOPPLER FETAL	08/2016
FOCO ILUMINADOR	SEM MARCA	-

UBS JARDIM BOA VISTA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
CARRINHO DE CURATIVO		
CARRINHO DE EMERGÊNCIA		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

MACA		
MESA DE CURATIVO		
MACA CONSULTÓRIO (JOSÉ LUIZ)		
NEGATOSCÓPIO		
MACA GINECOLÓGICA		
FOCO GINECOLÓGICO		
NEGATOSCOPIO		
MACA GINECOLÓGICA		
1 APARELHO DE ELETROCARDIOGRAMA		
MACA DR. JOSÉ LUIZ		
1 ESFIGNOMANOMETRO, FECHO EM VELCRO		
1 TERMÔMETRO INFRAVERMELHO MODELO F102		
1 ESFIGNOMANOMETRO		
DOPPLER FETAL		
1 OXIMETRO DE DEDO		
OTOSCOPIO		
OXIMETRO DE MONITOR		
GLICOSSIMETRO	GLUCO LADER	

LOTE 2- EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS

LABORATÓRIO MUNICIPAL

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BANHO MARIA	INBRAS ALB2505	
HOMOGENIZADOR DE TUBOS	KACIL HM01	
HOMOGENIZADOR DE TUBOS	EVLAB EV020	
MICROSCÓPIO	NIKON E100	
CONTADOR DE CÉLULAS	LEUCOTRON LS II	
CONTADOR DE CÉLULAS	KACIL CCS 01	
ESTUFA PARA SECAGEM E ESTERILIZAÇÃO	FANEM	
MICROSCOPIO	GLOBAL OPTICS	
CENTRIFUGA	NT 810	
ESTUFA PARA SECAGEM E ESTERILIZAÇÃO	VERONI NV1.3	
APARELHO URIT-8021 A	MH-LAB	
ABX MICROS ES 60	HORIBA	
CENTRIFUGA	HOFFMANNLAB HCL-4	
TERMOMETROS	MAXIMA E MINIMA DIGITAL	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

MICROPIPETA VOLUME FIXO 10 UL	PETCELM	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 25 UL	PETCELM	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 50 UL	PETCELM	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 50 UL	PEGUEPET	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 100 UL	PETCELM	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 1000 UL	PEGUEPET	
MICROPIPETA VOLUME VARIÁVEL DE 100 - 1000 UL	LAB MATE SOFT	
MICROPIPETA VOLUME VARIÁVEL DE 5- 50 UL	LAB MATE SOFT	
PIPETAS VHS VIDRO		
CRONÔMETROS PROFESSIONAL QUARTZ TIMER	FLOTT	
MINI INCUBADORA PARA TESTE BIOLÓGICO	CRISTOFOLI PARA 4 INDICADORES BIOLÓGICOS	
MINI INCUBADORA PARA TESTE BIOLÓGICO	AI PARA 6 INDICADORES BIOLÓGICOS	

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
MICROSCÓPIO BINOCULAR	OLEMAN N-120	
TURBIDÍMETRO	POLICONTROL AP 2000	
ESTERIOSCOPIO MICROSCÓPICO	GLOBAL OPITICS	
COLORÍMETRO	DEL LAB DLA/CL	

LOTE 3- EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

UBS PROGRESSO

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BOMBA A VÁCUO	ALTEQUIPAMENTOS	
APARELHO DE ULTRASSOM E JATO DE BICARBONATO	KONDENTECH SCALER JET	23/11/2018
CADEIRA ODONTOLÓGICA	DENTEMED MAGNUS	-
FOTOPOLIMERIZADOR	KONDENTECH	07/12/2017
COMPRESSOR	HIDROMAQ	-
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	-
ULTRASSOM	KANDENTECH	
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	KAVO	-
CADEIRA ODONTOLÓGICA	DENTMED	

UBS MORUMBI

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
COMPRESSOR DE AR	CHIAPERINI	-
BOMBA A VÁCUO	-	-
CADEIRA ODONTOLÓGICA	GNATUS	-
ULTRASSOM ODONTOLÓGICO	GNATUS	-
FOTOPOLIMERIZADOR	SHUSTER	-
MOCHO ODONTOLÓGICO	-	-
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	-
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	KAVO	-
CADEIRA DENTISTA	NOTUS	-
ULTRASSON ODONTOLÓGICO	KANTEC	-
FOTOPOLIMERIZADOR	SCHUSTER	-
MOCHO	-	-
CADEIRA ODONTOLÓGICA	G NOTUS	-
COMPRESSOR AR ODONTOLÓGICO	-	-
BOMBA DE AR ODONTOLÓGICA	-	-
ULTRASSOM	RANDENTECH	

UBS ESPLANADA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
AMALGAMADOR	DENTOMAT COMPACT	-
AUTOCLAVE	DIGITALE	
AUTOCLAVE	DIGITALE	
AUTOCLAVE	DIGITALE	
APARELHO DE ULTRASSOM E JATO DE BICARBONATO	KONDERTECH	09/18/2017
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO	-
CADEIRA ODONTOLÓGICA	DENTMED	-
CANETA ALTA ROTAÇÃO	GNATUS	-
MICROMOTOR	DENTFLEX	-
MICROMOTOR	KAVO 500	-
CONTRA-ÂNGULO	KAVO 500	12/07/2017
CONTRA-ÂNGULO	KAVO	-
COMPRESSOR	PEG 100L	-
FOTOPOLIMERIZADOR	SCHUSTER EMITTER B	01/01/2012
MOCHO ODONTOLÓGICO	VERDE	-
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO VERDE	-
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO NEVADO	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

UBS 5 CONJUNTOS

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
ULTRASSOM	KONDENTECH	
AMALGAMADOR DEGUSSA	DENTOMAT COMPACT	-
APARELHO DE US E JATO DE BICARBONATO	KONDERTECH	-
CADEIRA ODONTOLÓGICO	KAVO UNIK	-
CADEIRA ODONTOLÓGICO	OLSEN SIENA CINETICA	-
CANETA ALTA ROTAÇÃO	KAVO EXTRA TORQUE 605	-
CANETA BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	-
COMPRESSOR ODONTOPLUS PRESSURE	R 30 LTR	09/04
FOTOPOLIMERIZADOR LED5	KONDERTECH	12/07/2017

UBS VILA VITÓRIA

NOME DO EQUIPAMENTO		
CADEIRA ODONTOLOGICA	DENTMED	
COMPRESSOR	TEKNA	
CADEIRA ODONTOLÓGICA		

CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS (CEO)

NOME DO EQUIPAMENTO		
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO EXCELLENCE	
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO EXCELLENCE	
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO EXCELLENCE	
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO EXCELLENCE	
ULTRASSOM COM JATO DE BICARBONATO	KONDENTECH SCALER JET	
ULTRASSOM COM JATO DE BICARBONATO	KONDENTECH SCALER JET	
AUTOCLAVE	DIGITALE	
ULTRASSOM COM JATO DE BICARBONATO	KONDENTECH SCALER JET	
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO	
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO	
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO	
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO	
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	KAVO	
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	DENTFLEX	
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	DENTFLEX	
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

COMPRESSOR DE AR 150 LTS	WEG	
BOMBA A VÁCUO	SUCTRON SCHUSTER	
RAIO-X ODONTOLÓGICO DE COLUNA	PROCION	
MOTOR ENDODÔNTICO COM LOCALIZADOR DE CANAIS	VDW	

UBS CENTRO

NOME DO EQUIPAMENTO		
COMPRESSOR DE AR		
CADEIRA ODONTOLÓGICA		
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO		
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO		
ULTRASSOM		
FOTOPOLIMERIZADOR		
CADEIRA ODONTOLÓGICA		
RAIO X		
RAIO X		
KONDENTECH (DENTISTA)	SCALER JET	-

UBS JARDIM BOA VISTA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
CADEIRA ODONTOLOGIACA	DENTMED	
MACHO	DENTMED	
MACHO	DENTMED	
CADEIRA CONSULTÓRIO	DENTEMED	
MOCHO (CONSULTÓRIO)		
MOCHO (CONSULTÓRIO)		

LOTE 4- ELETROELETRÔNICOS

UBS MORUMBI

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
TELEFONE SEM FIO 3 UNIDADES	-	-
POTENCIA NOBREAK	REGTECH	-

UBS ESPLANADA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
NOBREAK	-	-
CPU MO	-	-

UBS 5 CONJUNTOS

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
---------------------	--------	-----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

MONITOR LED	E9705 WNI	-
-------------	-----------	---

UBS CENTRO

NOME DO EQUIPAMENTO		
CÂMERA DE OBSERVAÇÃO	BIOTINA	-
CÂMERA DE OBSERVAÇÃO	-	-

LOTE 5- ELETRODOMÉSTICOS

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
MAQUINA DE LAVAR 15KG	COLOMARQ	22/09/2022
BEBEDOURO LIBELL		
GELADEIRA CONSUL – 03 UNIDADES	280L	
BEBEDOURO DE AGUA COM 2 TORNEIRAS – 02 UNIDADES	INDUSTRIAL	
BEBEDOURO ELÉTRICO CONJUGADO 2 TORNEIRAS		
GELADEIRA ELECTROLUX	490L	

UBS PROGRESSO

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
GELADEIRA VACINA	RM-200	-
GELADEIRA DESLIGADA ESMALTEC	ER31	-
GELADEIRA DESLIGADA CONSUL	CRC28FBANA	-
GELADEIRA LIGADA CONSUL	CRB36ABANA	-
GELADEIRA LIGADA COZINHA ELETROLUX	-	-

UBS ESPLANADA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
REFRIGERADOR	BRASTEMP	-

UBS 5 CONJUNTOS

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
CÂMERA DE REFRIGERAÇÃO	RM280	02/2022
REFRIGERADOR CONSUL	CRC28/127	-
REFRIGERADOR CONSUL	PRACTICE 240	-
REFRIGERADOR ELECTROLUX	RDE 30	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

UBS CENTRO

NOME DO EQUIPAMENTO		
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
GELADEIRA CONSUL	PRATICE 280L	-
GELADEIRA CONSUL (LEITE)	CONSUL 180 L	-

UBS JARDIM BOA VISTA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
GELADEIRA (SALA DE VACINA)		
GELADEIRA CIENTIFICA		

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
FREEZER	CCE 280	

8. DA FORMA DE EXECUÇÃO

As licitantes deverão indicar na proposta o percentual de desconto a ser concedido para a mão de obra e para o fornecimento de peças durante a execução dos serviços, considerando como valor-base para as peças e para mão de obra o valor médio colhido por orçamento junto ao mercado.

A licitante ofertará a sua proposta e a comissão de licitação a julgará e, classificará considerando o desconto ofertado pela mesma, tanto para a mão de obra como para peças. O valor do LOTE será dividido na proporção de 40% para mão de obra e 60% para peças.

O registro de preço, decorrente deste Pregão Eletrônico, terá a validade de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços. Durante o prazo de validade do registro de preços, esta Administração poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

Todas as despesas de transporte/reboque/locomção dos equipamentos, independentemente de onde se encontrarem até a entrega no setor destinado do referido Município de Mandaguari, ocorrerá por conta exclusiva da contratada.

A contratada se responsabiliza pela qualidade e fidedignidade das peças e serviços por no mínimo 03 meses, contado da data da prestação de serviço, tendo a contratada responsabilidade quanto aos cuidados no manuseio dos equipamentos.

O pregoeiro analisará as propostas em conformidade com os requisitos do presente edital, e as julgará dentro do critério MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, representado pela oferta de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO PARA O LOTE, mas sempre levando em consideração a relação custo/benefício principalmente no que diz respeito à qualidade dos serviços e peças utilizadas, sendo classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis, desde que obedeçam a padrões mínimos de qualidade, frise-se.

O valor máximo da licitação é R\$ 585.000,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil reais).

O licitante que apresentar proposta com percentual de desconto inferior ao mínimo estabelecido para cada item do lote será desclassificado do pleito. Será vencedora a empresa que oferecer a maior Taxa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

de Desconto Global sobre a prestação de serviço e peças licitadas no lote.

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos “IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS”, pertinentes à prestação do Objeto.

Quando da apresentação da Nota Fiscal/fatura do serviço realizado, deverá constar, expressamente, o valor inicial, o desconto concedido e em seguida o valor final a ser pago, devendo estar acompanhada de seu(s) respectivo(s) orçamento(s).

As proponentes deverão dar PLENA e TOTAL garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias aos serviços prestados, contra qualquer problema que venha a ocorrer, conforme prevê o Código do Consumidor. Havendo dúvida quanto à necessária substituição da(s) peças(s) ou serviço(s) garantidos, perícia conclusiva deverá ser providenciada a expensas da CONTRATADA, junto à empresa de reconhecida idoneidade e com anuência prévia do Município.

O compromisso para a futura contratação será efetivado através da Ata de Registro de Preços, com vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura. Homologada esta licitação, a Gerência de Licitação, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Fórmula para cálculo da apresentação do Valor ofertado para a prestação dos serviços e peças, objeto da presente licitação, representado pelo percentual de desconto global concedido no LOTE, decorrente da aplicação da seguinte fórmula:

$$\%MP = \frac{(\%MO \times 40) + (\%P \times 60)}{100}$$

Onde:

%MP = maior percentual de desconto global

%MO = percentual de desconto sobre o valor da mão de obra para efetuar os serviços;

%P = percentual de desconto sobre os preços e das peças a serem utilizadas para a execução dos serviços.

Deverão ser utilizadas peças novas de 1ª linha de montagem sob a supervisão, decisão e avaliação discricionária do fiscal do contrato sobre tais orçamentos, na formulação da proposta a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;

A execução e o gerenciamento do(s) contrato(s) de prestação de serviços serão fiscalizados pelo fiscal de contrato de cada setor solicitante.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados com fornecimento, pela Contratada, dos materiais de consumo necessários e suficientes à sua realização, não excedendo o prazo de 72 (setenta e duas) horas para a realização dos mesmos.

A CONTRATADA está obrigada a realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que sejam adquiridos ao longo da vigência do contrato.

Vale ressaltar que, quando solicitado qualquer tipo de manutenção, a empresa deverá realizar o orçamento, discriminando os valores de serviços e valores das peças, para ser apurado pela secretaria solicitante, obrigando –se em todos os orçamentos emitidos o fiscal do contrato (departamento requisitante) conferir se os valores das peças condizem com a realidade mercadológica para, posteriormente, serem feitos os empenhos e autorizado o serviço. Poderá o fiscal do contrato orçar as peças em outros fornecedores ou consultar em plataformas ou sites da internet para parâmetro de referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

***Manutenção Preventiva**

Trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos. Para tanto, a licitante deverá proceder a um conjunto de inspeções dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com orientações técnicas dos fabricantes, não excluindo outras intervenções necessárias.

Dentre outras atividades, necessariamente compreenderá os seguintes serviços:

- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

- Limpeza dos aparelhos com retirada e lavagem das tampas e filtros de ar.
- Limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujidade.
- Teste de comandos elétricos, com ajuste e regulação se necessário.
- Regulagem e ajuste mecânico de todos os componentes.
- Retirada de vazamentos.
- Substituição, quando necessário, das espumas de vedação.
- Retirada de vibrações e barulhos.
- Manutenção dos dutos e de todo sistema de drenagem da água de condensação
- Medicação e registro da tensão, da corrente e da temperatura.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nos horários acordados entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.

Os procedimentos mínimos de manutenção preventiva: A manutenção preventiva tem por finalidade em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos hospitalares, fisioterapêuticos e laboratoriais, constantes na tabela acima, incluindo todos os procedimentos necessários para prevenir possíveis defeitos, em concordância com os manuais e normas técnicas do fabricante. A manutenção preventiva deverá ser realizada através de 01 (uma) visita mensal.

Os serviços de manutenção preventiva consistem na revisão geral dos sistemas elétricos, eletrônicos, mecânicos, conforme as necessidades de cada equipamento além de outras ações de prevenção que se fizerem necessárias, tais como: calibrações técnicas, verificação de cabos, revisão e lubrificação. Os reparos nos equipamentos incluem mão de obra para pinturas internas ou externas, de estufas, refrigeradores e demais equipamentos, sempre que solicitado pela administração.

A visita de manutenção preventiva deverá compreender, no mínimo, os seguintes serviços:

A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e matérias de consumo necessário à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recargas, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas de reservatórios de água dos equipamentos, correias e correlatos.

Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita, isolante, soldas, graxas, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasável e biodegradável, necessário a manutenção preventiva dos equipamentos.

Manutenção preventiva: os serviços prestados serão necessários para manter o equipamento em condições normais de funcionamento, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, através de visita semanal programada, em datas e horários previamente agendados entre as partes,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

realizando revisão mecânica, elétrica, eletrônica, ajustagem, regulagem, calibração, testes lubrificação e limpeza.

Os procedimentos a serem realizados na manutenção preventiva visam o prolongamento da vida útil do equipamento e consistem, entre outros, nos serviços de:

- a) Inspeção e revisão geral (elétrica, eletrônica, mecânica e hidráulica): consiste na inspeção visual (verificação da integridade do equipamento, com regulação/calibração do sistema elétrico, eletrônico, ou sistemas específicos do equipamento de modo a garantir a funcionalidade do mesmo, com qualidade padrão. Manutenção física da carcaça do equipamento e de seus componentes internos como placas de circuito impresso; folgas; desgastes das engrenagens e botões; amassados ou ferrugens na pintura) e limpeza do equipamento (utilizando procedimentos, ferramentas e produtos de limpeza específicos para o equipamento);
- b) Fixação e troca de parafusos roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos e outras peças e acessórios com a vida útil vencida;
- c) Lubrificação geral; Correção de vazamentos de ar e água; Limpeza;
- d) Testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos;
- e) Aferição e posterior calibração do equipamento. Os serviços contratados deverão ser executados de forma preventiva mensal, corretiva e/ou emergencial e de conservação nos aparelhos, sempre que for necessário.

A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo Responsável Técnico da Contratada, os quais somente serão realizados em equipamentos sem nenhuma pendência corretiva.

A Contratada obrigará-se a apresentar após manutenção preventiva, durante a vigência do contrato, Relatório Técnico de Ocorrências, do qual deverá constar a descrição, a data e a hora da execução dos serviços, bem como dos materiais utilizados, com suas respectivas quantidades, e o nome do profissional que executou a tarefa. O Relatório será apreciado pelo Fiscal do Contrato.

***Manutenção Corretiva**

A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir as falhas e defeitos eventualmente apresentados pelos equipamentos de modo a restabelecer integralmente a sua funcionalidade. Esta manutenção não tem periodicidade definida, compreendendo tantas visitas quanto forem necessárias, as quais serão solicitadas por meio de chamada telefônica. A contratada deverá atender ao chamado da Secretaria Municipal de Saúde no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

A Manutenção Corretiva ocorrerá quando da falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos, sendo emitido um chamado pela secretaria responsável pelo equipamento através de e-mail. A recarga de gás está contemplada nesta manutenção, sem quaisquer custos adicionais a contratante.

Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas, inajustáveis danificadas ou que não funcionam adequadamente porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos. Visa a correção imediata de defeitos que impeçam o bom funcionamento dos equipamentos de uso da saúde e contempla aqueles relacionados na tabela (Tabela I), e conforme a descrição de serviços deixando-os em perfeito estado de uso.

A substituição de peças deverá ser feita por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

mediante solicitação da CONTRATANTE, para a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos. As visitas para manutenção corretiva poderão ser realizadas nos dias úteis e nas unidades com atendimento de emergência 24horas também poderão ocorrer eventualmente nos sábados, domingos e feriados, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno pela CONTRATANTE; No caso de manutenção corretiva sem troca de peças, além do já descrito acima para manutenção corretiva em geral, estão incluídos os seguintes serviços: drenagem, regulagens, retirada de vazamento, retirada de mau contato, ajustes rebobinamento de motor, testes de funcionamento e reparos em geral (válvulas, drenos, filtros, etc.).

A CONTRATADA deverá incluir em seus serviços a remoção e transporte dos equipamentos, sem ônus adicionais para a contratante; A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para manutenção corretiva em qualquer das Unidades relacionadas nesse TR no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do chamado telefônico ou e-mail emitida por servidor responsável pela Unidade solicitante ou Secretaria da Saúde, devidamente autorizado, podendo ser prorrogado por igual período desde que devida mente justificada e aceita pela secretaria, e não há limites para o número de chamados.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva sempre que possível, deverão ser realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 8H e 17H.

Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, como sábados, domingos e feriados, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, uma via do Relatório Técnico mensal, relativo aos serviços executados na manutenção corretiva, acompanhado de uma via das Ordens de Serviço expedidas, incluindo todos os equipamentos atendidos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados e do defeito apresentado as peças substituídas quando for o caso, bem como o tipo de bem, número de patrimônio e/ou número de série, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal de contrato uma via do Relatório Técnico mensal relativo aos serviços executados na manutenção preventiva, acompanhado de uma via das Ordens de Serviço expedidas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento, segundo seu critério, solicitar perícia técnica em qualquer um dos equipamentos incluídos no escopo dos serviços desse TR a fim de comprovação da exigência descrita no item e da Declaração entregue pela CONTRATADA, conforme item.

Em todas as visitas de manutenção preventiva a CONTRATADA deverá emitir Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por servidor designado da unidade especificando os serviços realizados; Em todas as visitas de manutenção corretiva a CONTRATADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

deverá emitir Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por servidor designado da unidade, especificando o equipamento, o tipo de problema apresentado e sua causa e indicando o conserto realizado, citando as peças, componentes ou acessórios substituídos, se for o caso.

Havendo ou não necessidade de substituição de peças para os casos descritos no item, a CONTRATADA deverá realizar o reparo e devolver o equipamento à unidade no prazo máximo de três dias úteis, a contar da retirada. Na devolução deverá ser gerada Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por servidor designado da unidade, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando o conserto realizado, citando as peças, componentes ou acessórios substituídos, se for o caso.

Em casos excepcionais, quando da impossibilidade técnica de cumprimento do prazo estipulado no item para devolução do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, equipamento similar ou superior durante todo o período do reparo, restrito aos equipamentos com maior risco de causar paralisação do serviço, tais como bomba a vácuo.

Caso haja impossibilidade de realização da manutenção corretiva com ou sem troca de peças nos prazos conforme descrição no item, como por exemplo dificuldades com fornecedores transporte e outros, a CONTRATADA deverá apresentar documento justificando e comprovando o fato, submetendo-o ao fiscal de contrato que dará novo prazo para devolução dos equipamentos retirados.

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 defeito coberto pela garantia e após autorização expressa da CONTRATANTE.

Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias

*** Serviços de Instalação dos aparelhos**

Serão realizados nos locais indicados pela secretaria solicitante. No valor da instalação está contemplado o material para a instalação de até 3 metros. Caso ocorra qualquer dano a patrimônio público quando da instalação dos aparelhos, estes deverão ser reparados pela Contratada sem qualquer outro custo a Contratante.

Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da empresa vencedora.

*** Peças de reposição**

Fica o valor estimado para gastos com peças durante a vigência da ata de registro de preços de até o máximo R\$381.000,00.

A cotação de Peças em um “único item genérico” deve-se a dificuldade de se fazer a cotação individual por peça necessária a cada reparo devido à quantidade de marcas, modelos e capacidade diferentes de aparelhos e equipamentos instalados e a instalar no âmbito de todos os departamentos.

Neste sentido, foi definido um item genérico, com valor total estimado a ser despendido durante a vigência da ata de registro de preços.

Quando solicitado o serviço de manutenção, a contratada deverá emitir orçamento descrevendo detalhadamente as características das peças a serem usadas com marca e outros elementos e informar ao fiscal do contrato (departamento requisitante) que obrigatoriamente analisará a cotação das informações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

fornecidas pelo fornecedor para que facilitem a verificação de valor de mercado das peças para avaliação e autorização do orçamento para realização do serviço.

Todos os serviços quando executados no local de instalação do aparelho deverão ser efetuados nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30, de segunda a sexta, quando da necessidade de execução do serviço em local diferente do instalado com a remoção do aparelho toda e quaisquer despesas inerentes a execução dos serviços deverão correr por conta da **Contratada** tais como: frete, carga, descarga, remoção e recolocação. Quando da instalação ou manutenção houver a necessidade da remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais, bem como a limpeza de toda e qualquer sujeira provocada pela instalação ou manutenção deverá ser removida.

O prazo de garantia dos serviços realizados terá prazo mínimo de 03 (três) meses, durante os quais, se apresentando algum problema, ressalvada a hipótese de comprovado mal uso, deverá se deslocar até o local para sanar a avaria, devendo inclusive, realizar novamente o serviço em condições adequadas, se for o caso, sem ônus algum para o Município.

O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, após confirmação do recebimento da solicitado do Departamento de Compras, salvo no caso de falta de peças/componentes, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

As peças que, por ventura, preventivamente necessitarem ser substituídas para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos que não estejam inclusas na garantia prestadas pelo fabricante, deverão ser indicadas e cotadas em orçamento prévio apresentado pela contratante, que poderá ou não autorizar. Caso autorize, será emitida a Nota de empenho correspondente. Caso não autorize, o Contratante a si reserva o direito de adquirir quaisquer peças de terceiros, desde que mais econômico, devendo a Contratada responsabilizar-se pela aplicação das mesmas.

A contratada responsabilizar-se a pôr todo e qualquer equívoco na especificação quando da solicitação de peças de reposição, inclusive sujeitando-se ao ressarcimento ao município.

Todas as peças fornecidas e instaladas pela CONTRATADA deverão atender às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser apresentadas para conferência pela CONTRATADA à Unidade Requisitante do Serviço e depois descartadas pela CONTRATADA, conforme orientações sobre boas práticas ambientais.

A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que, por esse motivo, não poderá impor à CONTRATANTE qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

9. QUANTITATIVO E VALOR MAXIMO ESTIMADO DOS ITENS

Com relação ao valor da hora de serviços de manutenção, realizou-se uma pesquisa de preços em Banco de Preços, Painel de preços, bem como pesquisa contratadas realizadas em outros municípios, fixando-se o valor médio da hora de serviço de manutenção.

Considerando os equipamentos, estima-se que sejam necessárias aproximadamente 700 horas trabalhadas, para o período de 12 (doze) meses.

A estimativa de custo anual para peças é de R\$381.000,00 (Trezentos e oitenta e um mil reais) e de R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais) para serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

10. PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

As especificações dos serviços estão contidas, integralmente, neste Termo de Referência e serão aceitos somente os produtos que forem compatíveis ou superiores aos solicitados.

Prazo para entrega/execução: O fornecedor deverá efetuar a execução dos serviços e fornecimento de materiais após o recebimento da nota de empenho em até **03 (três) dias** ou **72 (setenta e duas) horas**, a contar da solicitação do departamento requerente, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à envio, retirada e entrega do equipamento devidamente instalado em seu setor de alocação.

Local de entrega/execução: Os locais serão definidos conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante demanda apurada. Deverão ser realizados no período das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, de segunda a sexta.

11. DA GARANTIA MINIMA

A garantia mínima para os serviços de manutenção corretiva será de 90 noventa dias contados a partir do recebimento definitivo. A garantia das peças será a oferecida pela fabricante da peça. Caso a Contratada execute os serviços a que se refere o item e disto resulte a perda da garantia oferecida pelo fabricante, ela assumirá todos os ônus a que estaria sujeito o fabricante do equipamento durante o período remanescente da garantia.

Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

12. HABILITAÇÃO

Comprovação da existência, quadro societário e qualificação da pessoa jurídica por meio de:

- a). Registro comercial, no caso de empresa individual (inscrição e alterações se houver).
- b). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de Contrato Social o mesmo deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.
- c). Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d). Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b). Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- c). Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

d). Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e). Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

f). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

14. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da Capacidade Técnica, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos para fins de homologação:

a). Certidão de registro da pessoa jurídica e do(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s) junto ao conselho profissional competente, quando a atividade objeto do lote assim o exigir por força de legislação específica.;

a.1) Para os lotes que envolvam manutenção de equipamentos classificados como vasos sob pressão, especialmente autoclaves, será exigido registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná, bem como indicação de responsável técnico engenheiro devidamente registrado. *(conforme orientação emitida via Ofício nº 70897 / 2026 enviada pelo CREA-PR em anexo).*

a.2) Para os demais lotes, a comprovação do registro deverá ser realizada perante o conselho profissional competente, quando exigido por lei para o exercício da atividade, podendo ser o CREA, o Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou outro legalmente habilitado, conforme a natureza do serviço executado.

a.3) Não sendo a atividade objeto do lote privativa de profissão regulamentada com exigência de registro em conselho específico, a qualificação técnica poderá ser comprovada por meio de documentação que demonstre a habilitação profissional compatível com o objeto contratado.

b). Comprovação de vínculo entre o responsável técnico indicado e a proponente, mediante apresentação de registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico idôneo que comprove a disponibilidade do profissional para a execução do objeto. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio de cópia do contrato social ou documento equivalente que comprove sua investidura.

c). Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, para a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do lote, da presente licitação.

15. VALORES E PAGAMENTOS

Os valores contratados foram estipulados levando-se em conta os valores praticados em mercado.

Para fins de cotação foi utilizado atas firmadas em outros municípios, bem como valores coletados na Plataforma de pesquisa Banco de Preços.

O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de em até 30 (trinta dias), contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VI, combinado com o art. 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/21.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento à contratada, poderão ser realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada 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 da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação para fim de manter suas condições de habilitação.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$= (TX) = \frac{6}{100} = 0,00016438$$

χ = Percentual da taxa anual = 6%

365

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência, mas não limitando se em:

-Fornecer produtos, obrigatoriamente de acordo com as especificações que serão inseridas na Requisição de Compras citada neste Termo de Referência, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações.

-Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 72 horas, contados da notificação do município.

-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

-Realizar toda a manutenção no que compete a: reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais de qualidade que não condiz com o edital.

-Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

-Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados.

Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Comunicar ao licitante vencedor toda e qualquer ocorrência relacionadas com a aquisição dos produtos descritos neste Termo de Referência.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes no termo, proposta e Edital, para fins de aceitação e recebimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

18. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

O servidor responsável por esta solicitação de licitação é a Secretário Municipal de Saúde
Ademilson Gregório Machado

19. FISCALIZAÇÃO

Fica designado a servidora Cristiane de Toledo Hortelã Pedrone (Laboratório Municipal), Andréia de Jesus Florentino Cardoso (PAM – Pronto Atendimento Municipal), Lorena Cedran Ramalho (Saúde Bucal), Adriano Rodrigues Borges (Vigilância Sanitário) e Nayana Ballan (Atenção Primária), para fiscalizar a ata de registro de preço e os serviços a serem executados.

Cada fiscal titular será responsável pela fiscalizado das compras realizadas pelo setor do qual foi atribuído a função de fiscal, independente do montante registrado na Ata de Registro de Preços.

Competira aos responsáveis pela fiscalizado acompanhar o fornecimento conforme prescritos na Ata de Registro de Preços, inclusive com observância a qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

Fica reservado a fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do setor solicitante, deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para o acordo de medidas convenientes.

20. MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

e). a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 2 (dois)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;
- IX - Declarar informações falsas;
- X - Cometer fraude fiscal.

Mandaguari, 02 de março de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br ADEMILSON GREGÓRIO MACHADO
Data: 02/03/2026 09:00:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ademilson Gregório Machado
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGILO: () Sim (x) Não

Unidades Atendidas pelo Estudo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. Objeto e necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS, ODONTOLÓGICOS, ELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO.

Este Estudo Técnico foi elaborado com o objetivo de subsidiar o processo licitatório para a contratação de uma empresa que ofereça serviços de instalação, fornecimento de peças, e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de saúde, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. A Secretaria possui diversos equipamentos que exigem funcionamento eficaz para não comprometer os serviços prestados pelos profissionais, bem como o atendimento dos assistidos, que são diariamente atendidos pela administração pública no município.

A contratação visa garantir o fornecimento de peças e mão de obra para a manutenção dos equipamentos localizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), Laboratório Municipal, Farmácia Municipal, Pronto Atendimento Municipal (PAM) e Vigilância Sanitária, de forma a assegurar o atendimento adequado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). A abertura deste processo licitatório é a maneira mais adequada de viabilizar futuras manutenções e fornecimento de peças para os equipamentos, que estão sujeitos a danos que podem comprometer seu funcionamento, necessitando, assim, de manutenção e/ou substituição.

Quanto às marcas e anos mencionados no Estudo Técnico, a necessidade se justifica pela compatibilidade das peças com os equipamentos, evitando assim qualquer tipo de incompatibilidade. As quantidades foram determinadas com base em um levantamento de todos os aparelhos localizados nos setores de saúde mencionados.

2. Análise e discussão de todas as contratações possíveis e a justificativa técnica e econômica para a escolhida:

A escolha da modalidade de pregão eletrônico se justifica por oferecer o melhor custo-benefício para o município. Essa modalidade amplia a competitividade entre os fornecedores, o que pode resultar em preços mais vantajosos e melhores condições de contratação. Além disso, o pregão eletrônico é mais ágil e transparente, proporcionando economia de recursos públicos e eficiência na contratação dos serviços necessários para a manutenção dos equipamentos de saúde.

3. Referência a instrumentos de planejamento:

A manutenção dos equipamentos hospitalares está em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, que enfatiza a importância da manutenção preventiva e corretiva como parte fundamental para garantir a qualidade e segurança



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

dos serviços de saúde prestados à população. Esse planejamento está alinhado com o Plano Plurianual (PPA), que prevê investimentos contínuos em infraestrutura e tecnologia da saúde, assegurando que os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento.

Além disso, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) inclui a previsão de recursos específicos para a manutenção de equipamentos hospitalares, reforçando o compromisso com a sustentabilidade financeira e operacional dos serviços de saúde. A Programação Anual de Saúde (PAS) também estabelece metas claras para a manutenção e melhoria dos equipamentos, garantindo que as unidades de saúde estejam adequadamente equipadas para atender às necessidades da população.

A manutenção adequada é ainda respaldada por regulamentações específicas, como as diretrizes da ANVISA, que estabelecem normas para a segurança e eficácia dos equipamentos hospitalares. Essas regulamentações tornam imperativa a manutenção regular para garantir que os equipamentos atendam aos padrões exigidos para o atendimento em saúde.

4. Requisitos da contratação:

Para comprovação da Capacidade Técnica, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos para fins de homologação:

a). Certidão de registro da pessoa jurídica e do(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s) junto ao conselho profissional competente, quando a atividade objeto do lote assim o exigir por força de legislação específica.;

a.1) Para os lotes que envolvam manutenção de equipamentos classificados como vasos sob pressão, especialmente autoclaves, será exigido registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná, bem como indicação de responsável técnico engenheiro devidamente registrado. *(conforme orientação emitida via Ofício nº 70897 / 2026 enviada pelo CREA-PR em anexo).*

a.2) Para os demais lotes, a comprovação do registro deverá ser realizada perante o conselho profissional competente, quando exigido por lei para o exercício da atividade, podendo ser o CREA, o Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou outro legalmente habilitado, conforme a natureza do serviço executado.

a.3) Não sendo a atividade objeto do lote privativa de profissão regulamentada com exigência de registro em conselho específico, a qualificação técnica poderá ser comprovada por meio de documentação que demonstre a habilitação profissional compatível com o objeto contratado.

b). Comprovação de vínculo entre o responsável técnico indicado e a proponente, mediante apresentação de registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico idôneo que comprove a disponibilidade do profissional para a execução do objeto. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio de cópia do contrato social ou documento equivalente que comprove sua investidura.

c). Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, para a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do lote, da presente licitação.

5. Estimativa de quantidade, com memória de cálculo, com objetivo de ganho de economia de escala:

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO POR LOTES:

LOTE 1 - EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS

LOTE 3 - EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

LOTE 4 - ELETROELETRÔNICOS

LOTE 5 - ELETRODOMÉSTICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI
Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

LOTE 1: - EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
APARELHO DE ULTRASSONOGRRAFIA TOSHIBA	SSA-510 A N3A08X4250	
APARELHO DE ULTRASSONOGRRAFIA SAEVO		12/12/2019
ASPIRADOR DE SECREÇÃO ASPIRAMAX		25/10/2010
ASPIRADOR DE SECREÇÃO ASPIRATEX		14/07/2020
ASPIRADOR DE SECREÇÃO ELETRICO MOVEL FLUXO DE ASPIRAÇÃO DE 31 A 49 LPM SUPORTE		
AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA CAPACIDADE PARA 60 LITROS CONTROLE AUTOMATICO STERMAX		
BALANÇA DE PLATAFORMA LIDER	LD1050 71521	
BALANÇA PEDIATRICA MICHELETTI MIC BABY 15KG	31822719/2018	
BISTURI ELETRONICO EMAI	BP-150 10EQ03670	
DESFIBILADOR BASICO INSTRAMED	APOLUS 112019AP2316	
DESFIBILADOR EXTERNO AUTOMATICO DEA		01/06/2020
DESFIBILADOR INSTRAMED INSTRAMED		
ELETROCARDIOGRAFO DIGITAL		
SELADORA EVEREST	XNG.35 11091014	
4 MONITOR CARDIACO MINDRAY	UMEC10 KN- 94044012	MAI/19
MONITOR CARDIACO MINDRAY	UMEC10 KN- 94043972	MAI/19
MONITOR MULTIPARAMETRICO LEPU MEDICAL	UP7000	MAR/20
MONITOR DOPPLER MEDPEY		
MONITOR DOPPLER	DF7001D	21/09/2019
MONITOR DOPPLER	DF7001B	08/12/2016
BOMBA DE INFUSÃO	MDKMED MI22	
OXIMETRO DE MESA HANDNELD PULSE		01/08/2020
OXIMETRO DE PULSO MESA	-	-
OXIMETRO	POWER SUPPLY	
BOMBA DE INFUSÃO SANTRONIC ICATU		
BOMBA DE INFUSÃO – 02 UNIDADES	MODELO SP750	
RESPIRADOR TRANSPORTE MAGNAMED OXYMAG		2020
CAMA FAWLER HOSPITALAR COM ELEVACÃO /MOVIMENTOS LEITOS ELETRICOS - LEVITA		
CARRO MACA HOSPITALAR HIDRAULICO COM ELEVACÃO LEITO- LEVITA		
RX DIGITAL MARCA LOTUS		01/02/2021
ULTRASSOM	TOSHIBA 55A510A	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ULTRASSOM	SAEVO	12/12/2019
UBS PROGRESSO		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
OXIMETRO	-	-
GLICOSIMETRO 2 UNIDADES	GLUCO LEADER	-
ESFIGNOMANOMETRO 2 UNIDADES	SOLDOR	-
UBS MORUMBI		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
APARALHO DE PRESSÃO (2)	-	-
APARELHO OXIMETRO	-	-
ELETRODIAGRAMA DIGITAL	CARDIOCOE	-
FOCO PEG	-	-
INALADOR	INALADOR COMPACT	-
SOMAR	FD200B	-
DECTOR FETAL	DF4000	-
DECTOR FETAL	-	-
AP. PRESSÃO INFANTIL 3 UNIDADES	-	-
CARDIOVERSOR	-	-
INALADOR COMPACT	NS	-
UBS ESPLANADA		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
NEGATOSCOPIO	-	-
CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO (CME)		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
DESTILADORA DE AGUA	KONDERTECH AQUATECH	-
LAVADORA ULTRASSÔNICA	CRISTÓFOLI	03/01/2019
SELADORA	REGISTRON	08/12/2016
RAIO - X		
RAIO - X		
AUTOCLAVE		
UBS 5 CONJUNTOS		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
FOCO	FC 300	10/02/2011
OXIMETRO DE MESA	VT 200B3AS1	-
TERMÔMETRO DIGITAL POR APROXIMAÇÃO	NOAN T-01	-
GLICOCIMETRO	GLUCOLEADER – 0537	-
OXIMETRO DIGITAL FINGRTIP	AB – 88	-
PULSE	-	-
OXIMETRO DIGITAL FINGRTIP PULSE	AB – 88	-
OXIMETRO DIGITAL MULTILASER	HC261	-
GLICOSIMETRO	GLUCOLEADER 0537	-
ESFIGNOMAMOMETRO ANEROIDE PREMIUM	ADULTO- 24.078.908-8	02/04/1999
ESFIGNOMAMOMETRO ANEROIDE PREMIUM	OBESO- 5.631.373	12/05/2009



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ESFIGNOMAMOMETRO ANEROIDE P.A MED	INFANTIL 10 A 23 CM 19.242.150-5	2009
DOPPLER FETAL	FD-200B	08/2016
CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS (CEO)		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
SELADORA AUTOMÁTICA	REGISTRON FR900	
CUBA ULTRASSÔNICA	CRISTOFOLI	
DESTILADORA DE ÁGUA	AQUA-TECH	
UBS CENTRO		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
CARDIOCARE	BIONET 2000	-
DOPPLER FETAL	FD 200D	-
DOPPLER FETAL	FD 200D	-
DOPPLER FETAL	FD 200D	-
AUTOCLAVE 1	CRISTOFOLI VITALE 12	-
ULTRASSON DOPPER	ULTRAVISION ELITE 500	-
MONITOR FETAL	GENERAL MEDITECH 80 UA	-
FOCO LUZ	-	-
ESFIGMO 2 PEG	SALIDOR	-
ESFIGMO 2 OBESO	SALIDOR	-
GLUCO LEADER	ENHANCE AZUL	-
ACCU CHEK	ACCU-CHEK ACTIVE	-
UBS: VILA VITÓRIA – RURAL		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
OXIMETRO DE MESA	CIRURGICA COREN	-
OTOSCÓPIO	RIESTER	-
SONAR	DOPPLER FETAL	08/2016
FOCO ILUMINADOR	SEM MARCA	-
UBS JARDIM BOA VISTA		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
CARRINHO DE CURATIVO		
CARRINHO DE EMERGÊNCIA		
MACA		
MESA DE CURATIVO		
MACA CONSULTÓRIO (JOSÉ LUIZ)		
NEGATOSCÓPIO		
MACA GINECOLÓGICA		
FOCO GINECOLÓGICO		
NEGATOSCOPIO		
MACA GINECOLÓGICA		
1 APARELHO DE ELETROCARDIOGRAMA		
MACA DR. JOSÉ LUIZ		
1 ESFIGNOMANOMETRO, FECHO EM VELCRO		
1 TERMÔMETRO INFRAVERMELHO MODELO F102		
1 ESFIGNOMANOMETRO		
DOPPLEER FETAL		
1 OXIMETRO DE DEDO		
OTOSCOPIO		
OXIMETRO DE MONITOR		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI
Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

GLICOSSIMETRO	GLUCO LADER	
LOTE 2- EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS		
LABORATÓRIO MUNICIPAL		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BANHO MARIA	INBRAS ALB2505	
HOMOGENIZADOR DE TUBOS	KACIL HM01	
HOMOGENIZADOR DE TUBOS	EVLAB EV020	
MICROSCÓPIO	NIKON E100	
CONTADOR DE CÉLULAS	LEUCOTRON LS II	
CONTADOR DE CÉLULAS	KACIL CCS 01	
ESTUFA PARA SECAGEM E ESTERILIZAÇÃO	FANEM	
MICROSCOPIO	GLOBAL OPTICS	
CENTRIFUGA	NT 810	
ESTUFA PARA SECAGEM E ESTERILIZAÇÃO	VERONI NV1.3	
APARELHO URIT-8021 A	MH-LAB	
ABX MICROS ES 60	HORIBA	
CENTRIFUGA	HOFFMANNLAB HCL-4	
TERMOMETROS	MAXIMA E MINIMA DIGITAL	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 10 UL	PETCELM	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 25 UL	PETCELM	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 50 UL	PETCELM	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 50 UL	PEGUEPET	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 100 UL	PETCELM	
MICROPIPETA VOLUME FIXO 1000 UL	PEGUEPET	
MICROPIPETA VOLUME VARIÁVEL DE 100 - 1000 UL	LAB MATE SOFT	
MICROPIPETA VOLUME VARIÁVEL DE 5- 50 UL	LAB MATE SOFT	
PIPETAS VHS VIDRO		
CRONÔMETROS PROFESSIONAL QUARTZ TIMER	FLOTT	
VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
MICROSCÓPIO BINOCULAR	OLEMAN N-120	
TURBIDÍMETRO	POLICONTROL AP 2000	
ESTERIOSCOPIO MICROSCÓPICO	GLOBAL OPITICS	
COLORÍMETRO	DEL LAB DLA/CL	
LOTE 3- EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS		
UBS PROGRESSO		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

BOMBA A VÁCUO	ALTEQUIPAMENTOS	
APARELHO DE ULTRASSOM E JATO DE BICARBONATO	KONDENTECH SCALER JET	23/11/2018
CADEIRA ODONTOLÓGICA	DENTEMED MAGNUS	-
FOTOPOLIMERIZADOR	KONDENTECH	07/12/2017
COMPRESSOR	HIDROMAQ	-
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	-
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	-
ULTRASSOM	KANDENTECH	
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	KAVO	-
CADEIRA ODONTOLOGICA	DENTMED	

UBS MORUMBI

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
COMPRESSOR DE AR	CHIAPERINI	-
BOMBA A VÁCUO	-	-
CADEIRA ODONTOLÓGICA	GNATUS	-
ULTRASSOM ODONTOLÓGICO	GNATUS	-
FOTOPOLIMERIZADOR	SHUSTER	-
MOCHO ODONTOLÓGICO	-	-
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	-
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	KAVO	-
CADEIRA DENTISTA	NOTUS	-
ULTRASSON ODONTOLÓGICO	KANTEC	-
FOTOPOLIMERIZADOR	SCHUSTER	-
MOCHO	-	-
CADEIRA ODONTOLÓGICA	G NOTUS	-
COMPRESSOR AR ODONTOLÓGICO	-	-
BOMBA DE AR ODONTOLÓGICA	-	-
ULTRASSOM	RANDENTECH	

UBS ESPLANADA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
AMALGAMADOR	DENTOMAT COMPACT	-
AUTOCLAVE	DIGITALE	
AUTOCLAVE	DIGITALE	
AUTOCLAVE	DIGITALE	
APARELHO DE ULTRASSOM E JATO DE BICARBONATO	KONDERTECH	09/18/2017
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO	-
CADEIRA ODONTOLÓGICA	DENTMED	-
CANETA ALTA ROTAÇÃO	GNATUS	-
MICROMOTOR	DENTFLEX	-
MICROMOTOR	KAVO 500	-
CONTRA-ÂNGULO	KAVO 500	12/07/2017
CONTRA-ÂNGULO	KAVO	-
COMPRESSOR	PEG 100L	-
FOTOPOLIMERIZADOR	SCHUSTER EMITTER B	01/01/2012
MOCHO ODONTOLÓGICO	VERDE	-
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO VERDE	-
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO NEVADO	-

UBS 5 CONJUNTOS

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
ULTRASSOM	KONDENTECH	
AMALGAMADOR DEGUSSA	DENTOMAT COMPACT	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

APARELHO DE US E JATO DE BICARBONATO	KONDERTECH	-
CADEIRA ODONTOLÓGICO	KAVO UNIK	-
CADEIRA ODONTOLÓGICO	OLSEN SIENA CINETICA	-
CANETA ALTA ROTAÇÃO	KAVO EXTRA TORQUE 605	-
CANETA BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	-
COMPRESSOR ODONTOPLUS PRESSURE	R 30 LTR	09/04
FOTOPOLIMERIZADOR LED5	KONDERTECH	12/07/2017

UBS VILA VITÓRIA

NOME DO EQUIPAMENTO		
CADEIRA ODONTOLÓGICA	DENTMED	
COMPRESSOR	TEKNA	
CADEIRA ODONTOLÓGICA		

CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS (CEO)

NOME DO EQUIPAMENTO		
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO EXCELLENCE	
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO EXCELLENCE	
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO EXCELLENCE	
CADEIRA ODONTOLÓGICA	KAVO EXCELLENCE	
ULTRASSOM COM JATO DE BICARBONATO	KONDENTECH SCALER JET	
ULTRASSOM COM JATO DE BICARBONATO	KONDENTECH SCALER JET	
AUTOCLAVE	DIGITALE	
ULTRASSOM COM JATO DE BICARBONATO	KONDENTECH SCALER JET	
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO	
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO	
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO	
MOCHO ODONTOLÓGICO	KAVO	
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	KAVO	
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	DENTFLEX	
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	DENTFLEX	
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	KAVO	
COMPRESSOR DE AR 150 LTS	WEG	
BOMBA A VÁCUO	SUCTRON SCHUSTER	
RAIO-X ODONTOLÓGICO DE COLUNA	PROCION	
MOTOR ENDODÔNTICO COM LOCALIZADOR DE CANAIS	VDW	

UBS CENTRO

NOME DO EQUIPAMENTO		
COMPRESSOR DE AR		
CADEIRA ODONTOLÓGICA		
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO		
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO		
ULTRASSOM		
FOTOPOLIMERIZADOR		
CADEIRA ODONTOLÓGICA		
RAIO X		
RAIO X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

KONDENTECH (DENTISTA)	SCALER JET	-
-----------------------	------------	---

UBS JARDIM BOA VISTA		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
CADEIRA ODONTOLOGIACA	DENTMED	
MACHO	DENTMED	
MACHO	DENTMED	
CADEIRA CONSULTÓRIO	DENTEMED	
MOCHO (CONSULTÓRIO)		
MOCHO (CONSULTÓRIO)		

LOTE 4- ELETROELETRÔNICOS		
UBS MORUMBI		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
TELEFONE SEM FIO 3 UNIDADES	-	-
POTENCIA NOBREAK	REGTECH	-

UBS ESPLANADA		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
NOBREAK	-	-
CPU MO	-	-

UBS 5 CONJUNTOS		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
MONITOR LED	E9705 WNI	-

UBS CENTRO		
NOME DO EQUIPAMENTO		
CÂMERA DE OBSERVAÇÃO	BIOTINA	-
CÂMERA DE OBSERVAÇÃO	-	-

LOTE 5- ELETRODOMÉSTICOS		
PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
MAQUINA DE LAVAR 15KG	COLOMARQ	22/09/2022
BEBEDOIRO LIBELL		
GELADEIRA CONSUL – 03 UNIDADES	280L	
BEBEDOIRO DE AGUA COM 2 TORNEIRAS – 02 UNIDADES	INDUSTRIAL	
BEBEDOIRO ELÉTRICO CONJUGADO 2 TORNEIRAS		
GELADEIRA ELECTROLUX	490L	

UBS PROGRESSO		
NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOIRO INDUSTRIAL 200 LITROS		
GELADEIRA VACINA	RM-200	-
GELADEIRA DESLIGADA ESMALTEC	ER31	-
GELADEIRA DESLIGADA CONSUL	CRC28FBANA	-
GELADEIRA LIGADA CONSUL	CRB36ABANA	-
GELADEIRA LIGADA COZINHA ELETROLUX	-	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI
Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

UBS ESPLANADA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
REFRIGERADOR	BRASTEMP	-

UBS 5 CONJUNTOS

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
CÂMERA DE REFRIGERAÇÃO	RM280	02/2022
REFRIGERADOR CONSUL	CRC28/127	-
REFRIGERADOR CONSUL	PRACTICE 240	-
REFRIGERADOR ELECTROLUX	RDE 30	-

UBS CENTRO

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
GELADEIRA CONSUL	PRATICE 280L	-
GELADEIRA CONSUL (LEITE)	CONSUL 180 L	-

UBS JARDIM BOA VISTA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS		
GELADEIRA (SALA DE VACINA)		
GELADEIRA CIENTIFICA		

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

NOME DO EQUIPAMENTO	MODELO	ANO
FREEZER	CCE 280	

6. Estimativas de preços, incluindo os preços unitários referenciais:

Lote 01	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTI- DADE
	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos médicos hospitalares	R\$50.000,00
	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS DE REPOSIÇÃO, E DEMAIS MATERIAIS NECESSARIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01	R\$150.000,00

Lote 02	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTI- DADE
	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos laboratoriais. Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação	R\$32.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos laboratoriais	
	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS DE REPOSIÇÃO, E DEMAIS MATERIAIS NECESSARIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01	R\$48.000,00

Lote 03	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos odontológicos.	R\$50.000,00
	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS DE REPOSIÇÃO, E DEMAIS MATERIAIS NECESSARIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01	R\$75.000,00

Lote 04	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
	Prestação de serviços em manutenção preventiva e SER 1,0000 10.000,0000 10.000,00 corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos eletroeletrônicos. Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos eletroeletrônicos. Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos eletroeletrônicos.	R\$32.000,00
	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS DE REPOSIÇÃO, E DEMAIS MATERIAIS NECESSARIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01	R\$48.000,00

Lote 05	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
	Prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e montagem deslocamento, calibrações e reparos dos equipamentos eletrodométricos	R\$40.000,00
	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS DE REPOSIÇÃO, E DEMAIS MATERIAIS NECESSARIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01	R\$60.000,00

7. Descrição da solução como um todo:

A CONTRATADA está obrigada a realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que sejam adquiridos ao longo da vigência do contrato.

Vale ressaltar que, quando solicitado qualquer tipo de manutenção, a empresa deverá realizar o orçamento, discriminando os valores de serviços e valores das peças, para ser apurado pela secretaria solicitante, obrigando –se em todos os orçamentos emitidos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

o fiscal do contrato (departamento requisitante) conferir se os valores das peças condizem com a realidade mercadológica para, posteriormente, serem feitos os empenhos e autorizado o serviço. Poderá o fiscal do contrato orçar as peças em outros fornecedores ou consultar em plataformas ou sites da internet para parâmetro de referência.

***Manutenção Preventiva**

Trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos. Para tanto, a licitante deverá proceder a um conjunto de inspeções dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com orientações técnicas dos fabricantes, não excluindo outras intervenções necessárias.

Dentre outras atividades, necessariamente compreenderá os seguintes serviços:

- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

- Limpeza dos aparelhos com retirada e lavagem das tampas e filtros de ar.
- Limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujeira.
- Teste de comandos elétricos, com ajuste e regulação se necessário.
- Regulagem e ajuste mecânico de todos os componentes.
- Retirada de vazamentos.
- Substituição, quando necessário, das espumas de vedação.
- Retirada de vibrações e barulhos.
- Manutenção dos dutos e de todo sistema de drenagem da água de condensação
- Medicação e registro da tensão, da corrente e da temperatura.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nos horários acordados entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.

Os procedimentos mínimos de manutenção preventiva: A manutenção preventiva tem por finalidade em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos hospitalares, fisioterapêuticos e laboratoriais, constantes na tabela acima, incluindo todos os procedimentos necessários para prevenir possíveis defeitos, em concordância com os manuais e normas técnicas do fabricante. A manutenção preventiva deverá ser realizada através de 01 (uma) visita mensal.

Os serviços de manutenção preventiva consistem na revisão geral dos sistemas elétricos, eletrônicos, mecânicos, conforme as necessidades de cada equipamento além de outras ações de prevenção que se fizerem necessárias, tais como: calibrações técnicas, verificação de cabos, revisão e lubrificação. Os reparos nos equipamentos incluem mão de obra para pinturas internas ou externas, de estufas, refrigeradores e demais equipamentos, sempre que solicitado pela administração.

A visita de manutenção preventiva deverá compreender, no mínimo, os seguintes serviços:

A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e matérias de consumo necessário à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recargas, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas de reservatórios de água dos equipamentos, correias e correlatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita, isolante, soldas, graxas, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasável e biodegradável, necessário a manutenção preventiva dos equipamentos.

Manutenção preventiva: os serviços prestados serão necessários para manter o equipamento em condições normais de funcionamento, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, através de visita semanal programada, em datas e horários previamente agendados entre as partes, realizando revisão mecânica, elétrica, eletrônica, ajustagem, regulagem, calibração, testes lubrificação e limpeza.

Os procedimentos a serem realizados na manutenção preventiva visam o prolongamento da vida útil do equipamento e consistem, entre outros, nos serviços de:

a) Inspeção e revisão geral (elétrica, eletrônica, mecânica e hidráulica): consiste na inspeção visual (verificação da integridade do equipamento, com regulação/calibração do sistema elétrico, eletrônico, ou sistemas específicos do equipamento de modo a garantir a funcionalidade do mesmo, com qualidade padrão. Manutenção física da carcaça do equipamento e de seus componentes internos como placas de circuito impresso; folgas; desgastes das engrenagens e botões; amassados ou ferrugens na pintura) e limpeza do equipamento (utilizando procedimentos, ferramentas e produtos de limpeza específicos para o equipamento);

b) Fixação e troca de parafusos roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos e outras peças e acessórios com vida útil vencida;

c) Lubrificação geral; Correção de vazamentos de ar e água; Limpeza;

d) Testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos;

e) Aferição e posterior calibração do equipamento. Os serviços contratados deverão ser executados de forma preventiva mensal, corretiva e/ou emergencial e de conservação nos aparelhos, sempre que for necessário.

A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo Responsável Técnico da Contratada, os quais somente serão realizados em equipamentos sem nenhuma pendência corretiva.

A Contratada obrigará-se a apresentar após manutenção preventiva, durante a vigência do contrato, Relatório Técnico de Ocorrências, do qual deverá constar a descrição, a data e a hora da execução dos serviços, bem como dos materiais utilizados, com suas respectivas quantidades, e o nome do profissional que executou a tarefa. O Relatório será apreciado pelo Fiscal do Contrato.

***Manutenção Corretiva**

A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir as falhas e defeitos eventualmente apresentados pelos equipamentos de modo a restabelecer integralmente a sua funcionalidade. Esta manutenção não tem periodicidade definida, compreendendo tantas visitas quanto forem necessárias, as quais serão solicitadas por meio de chamada telefônica. A contratada deverá atender ao chamado da Secretaria Municipal de Saúde no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

A Manutenção Corretiva ocorrerá quando da falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos, sendo emitido um chamado pela secretaria responsável pelo equipamento através de e-mail. A recarga de gás está contemplada nesta manutenção, sem quaisquer custos adicionais a contratante.

Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas, inajustáveis danificadas ou que não funcionam adequadamente porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos. Visa a correção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

imediate de defeitos que impeçam o bom funcionamento dos equipamentos de uso da saúde e contempla aqueles relacionados na tabela (Tabela I), e conforme a descrição de serviços deixando-os em perfeito estado de uso.

A substituição de peças deverá ser feita por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação da CONTRATANTE, para a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos. As visitas para manutenção corretiva poderão ser realizadas nos dias úteis e nas unidades com atendimento de emergência 24 horas também poderão ocorrer eventualmente nos sábados, domingos e feriados, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno pela CONTRATANTE; No caso de manutenção corretiva sem troca de peças, além do já descrito acima para manutenção corretiva em geral, estão incluídos os seguintes serviços: drenagem, regulagens, retirada de vazamento, retirada de mau contato, ajustes rebobinamento de motor, testes de funcionamento e reparos em geral (válvulas, drenos, filtros, etc.).

A CONTRATADA deverá incluir em seus serviços a remoção e transporte dos equipamentos, sem ônus adicionais para a contratante; A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para manutenção corretiva em qualquer das Unidades relacionadas nesse ETP no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do chamado telefônico ou e-mail emitida por servidor responsável pela Unidade solicitante ou Secretaria da Saúde, devidamente autorizado e não há limites para o número de chamados.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva sempre que possível, deverão ser realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 8H e 17H.

Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, como sábados, domingos e feriados, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, uma via do Relatório Técnico mensal, relativo aos serviços executados na manutenção corretiva, acompanhado de uma via das Ordens de Serviço expedidas, incluindo todos os equipamentos atendidos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados e do defeito apresentado as peças substituídas quando for o caso, bem como o tipo de bem, número de patrimônio e/ou número de série, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal de contrato uma via do Relatório Técnico mensal relativo aos serviços executados na manutenção preventiva, acompanhado de uma via das Ordens de Serviço expedidas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento, segundo seu critério, solicitar perícia técnica em qualquer um dos equipamentos incluídos no escopo dos serviços desse TR a fim de comprovação da exigência descrita no item e da Declaração entregue pela CONTRATADA, conforme item.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Em todas as visitas de manutenção preventiva a CONTRATADA deverá emitir Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por servidor designado da unidade especificando os serviços realizados; Em todas as visitas de manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por servidor designado da unidade, especificando o equipamento, o tipo de problema apresentado e sua causa e indicando o conserto realizado, citando as peças, componentes ou acessórios substituídos, se for o caso.

Havendo ou não necessidade de substituição de peças para os casos descritos no item, a CONTRATADA deverá realizar o reparo e devolver o equipamento à unidade no prazo máximo de três dias úteis, a contar da retirada. Na devolução deverá ser gerada Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por servidor designado da unidade, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando o conserto realizado, citando as peças, componentes ou acessórios substituídos, se for o caso.

Em casos excepcionais, quando da impossibilidade técnica de cumprimento do prazo estipulado no item para devolução do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, equipamento similar ou superior durante todo o período do reparo, restrito aos equipamentos com maior risco de causar paralisação do serviço, tais como bomba a vácuo.

Caso haja impossibilidade de realização da manutenção corretiva com ou sem troca de peças nos prazos conforme descrição no item, como por exemplo dificuldades com fornecedores transporte e outros, a CONTRATADA deverá apresentar documento justificando e comprovando o fato, submetendo-o ao fiscal de contrato que dará novo prazo para devolução dos equipamentos retirados.

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 defeito coberto pela garantia e após autorização expressa da CONTRATANTE.

Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias

*** Serviços de Instalação dos aparelhos**

Serão realizados nos locais indicados pela secretaria solicitante. No valor da instalação está contemplado o material para a instalação de até 3 metros. Caso ocorra qualquer dano a patrimônio público quando da instalação dos aparelhos, estes deverão ser reparados pela Contratada sem qualquer outro custo a Contratante.

Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da empresa vencedora.

*** Peças de reposição**

Fica o valor estimado para gastos com peças durante a vigência da ata de registro de preços de até o máximo R\$381.000,00.

A cotação de Peças em um “único item genérico” deve-se a dificuldade de se fazer a cotação individual por peça necessária a cada reparo devido à quantidade de marcas, modelos e capacidade diferentes de aparelhos e equipamentos instalados e a instalar no âmbito de todos os departamentos.

Neste sentido, foi definido um item genérico, com valor total estimado a ser despendido durante a vigência da ata de registro de preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Quando solicitado o serviço de manutenção, a contratada deverá emitir orçamento descrevendo detalhadamente as características das peças a serem usadas com marca e outros elementos e informar ao fiscal do contrato (departamento requisitante) que obrigatoriamente analisará a cotação das informações fornecidas pelo fornecedor para que facilitem a verificação de valor de mercado das peças para avaliação e autorização do orçamento para realização do serviço.

Todos os serviços quando executados no local de instalação do aparelho deverão ser efetuados nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30, de segunda a sexta, quando da necessidade de execução do serviço em local diferente do instalado com a remoção do aparelho toda e quaisquer despesas inerentes a execução dos serviços deverão correr por conta da **Contratada** tais como: frete, carga, descarga, remoção e recolocação. Quando da instalação ou manutenção houver a necessidade da remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais, bem como a limpeza de toda e qualquer sujeira provocada pela instalação ou manutenção deverá ser removida.

O prazo de garantia dos serviços realizados terá prazo mínimo de 03 (três) meses, durante os quais, se apresentando algum problema, ressalvada a hipótese de comprovado mal uso, deverá se deslocar até o local para sanar a avaria, devendo inclusive, realizar novamente o serviço em condições adequadas, se for o caso, sem ônus algum para o Município.

O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, após confirmação do recebimento da solicitado do Departamento de Compras, salvo no caso de falta de peças/componentes, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

As peças que, por ventura, preventivamente necessitem ser substituídas para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos que não estejam inclusas na garantia prestadas pelo fabricante, deverão ser indicadas e cotadas em orçamento prévio apresentado pela contratante, que poderá ou não autorizar. Caso autorize, será emitida a Nota de empenho correspondente. Caso não autorize, o Contratante a si reserva o direito de adquirir quaisquer peças de terceiros, desde que mais econômico, devendo a Contratada responsabilizar-se pela aplicação das mesmas.

A contratada responsabilizar-se a pôr todo e qualquer equívoco na especificação quando da solicitação de peças de reposição, inclusive sujeitando-se ao ressarcimento ao município.

Todas as peças fornecidas e instaladas pela CONTRATADA deverão atender às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser apresentadas para conferência pela CONTRATADA à Unidade Requisitante do Serviço e depois descartadas pela CONTRATADA, conforme orientações sobre boas práticas ambientais.

A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que, por esse motivo, não poderá impor à CONTRATANTE qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução (facultativo/justificar):

O parcelamento da manutenção de equipamentos permitirá uma gestão financeira mais eficiente, adequando as intervenções à criticidade dos equipamentos e à disponibilidade orçamentária, além de garantir a continuidade dos serviços sem interrupções significativas.

9. Da contratação ME/EPP:

A presente licitação será realizada em regime de ampla concorrência, uma vez que os lotes possuem valor superior a R\$ 80.000,00, não sendo aplicada cota para ME/EPP, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei nº 123/2006. Destaca-se que, embora os lotes 2 e 4 não ultrapassem o referido valor, será mantido o regime de ampla concorrência, por não ser vantajosa ao Município a aplicação de cota, conforme o disposto no mesmo dispositivo legal. Os valores dos lotes permanecerão inalterados, considerando que a disputa ocorrerá pelo maior percentual de desconto sobre o valor da hora por lote. O eventual fracionamento dos lotes acarretaria prejuízo à Administração, ao possibilitar a contratação de mais de uma empresa para o mesmo item, com valores distintos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

Devido à falta de profissionais especializados na prefeitura, a contratação de uma empresa para a manutenção dos equipamentos hospitalares é essencial. Isso permitirá a realização de manutenções preventivas e corretivas de forma eficaz, evitando reparos emergenciais e prolongando a vida útil dos equipamentos, o que gerará economia a longo prazo.

Além disso, a terceirização libera a equipe existente para focar nas atividades-fim da Secretaria de Saúde, otimizando os recursos humanos. A empresa contratada garantirá o fornecimento de peças de qualidade, assegurando o uso eficiente dos recursos materiais. Por fim, a utilização do pregão eletrônico viabilizará melhores condições de preço e qualidade, resultando em uma aplicação mais eficiente dos recursos financeiros.

11. Providências para adequação ao ambiente do órgão:

Não se aplica.

12. Contratações correlatas ou interdependentes:

A manutenção dos equipamentos hospitalares está diretamente ligada a outras contratações e serviços que garantem o pleno funcionamento das unidades de saúde. Entre essas contratações correlatas, destacam-se:

1. **Serviços de Calibração e Certificação:** A manutenção dos equipamentos hospitalares requer a contratação de serviços especializados de calibração e certificação, garantindo que todos os aparelhos operem dentro dos padrões técnicos exigidos para um atendimento seguro e eficaz.
2. **Contratação de Insumos e Peças de Reposição:** Para assegurar a continuidade dos serviços de manutenção, é necessário firmar contratos para o fornecimento contínuo de peças e insumos específicos para os equipamentos hospitalares. Esses contratos são interdependentes, pois a disponibilidade de peças de reposição é essencial para a realização de manutenções corretivas e preventivas.
3. **Contratação de Suporte Técnico Especializado:** Além da manutenção regular, muitas vezes é necessário contratar serviços de suporte técnico especializado para lidar com equipamentos de alta complexidade, como aqueles utilizados em diagnósticos por imagem ou terapia intensiva. Esse suporte técnico é crucial para a resolução rápida de problemas que possam surgir durante a operação dos equipamentos.
4. **Serviços de Infraestrutura e Utilidades:** A manutenção dos equipamentos também pode depender de contratos relacionados à infraestrutura, como fornecimento de energia estabilizada, controle de temperatura e umidade, além de serviços de TI para a manutenção de sistemas integrados, que garantem o bom funcionamento dos aparelhos.

Essas contratações correlatas ou interdependentes são essenciais para assegurar que a manutenção dos equipamentos hospitalares seja eficaz, minimizando interrupções nos serviços de saúde e garantindo a segurança e qualidade no atendimento à população.

13. Declaração de viabilidade ou não da solução, com posicionamento conclusivo:

Após análise detalhada das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das opções disponíveis, declaramos que a contratação de uma empresa especializada para a manutenção dos equipamentos hospitalares é viável e adequada. A solução proposta é viável porque atende às necessidades de manutenção preventiva e corretiva, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços de saúde.

A escolha pela terceirização desses serviços é justificada pela ausência de profissionais especializados na prefeitura, o que impossibilita a realização das manutenções internamente. Além disso, a modalidade de pregão eletrônico para a contratação proporciona uma excelente relação custo-benefício, ao permitir maior competitividade e melhores condições de preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Portanto, concluímos que a contratação da empresa especializada é a melhor alternativa para assegurar a eficiência operacional e a qualidade dos serviços de saúde prestados, otimizando o uso dos recursos disponíveis e atendendo às necessidades da população.

Mandaguari – Pr, 02 de março de 2026

PAMELA HEIDEMANN PINHEIRO DA SILVA RIBEIRO

O Fundamento deste Estudo Técnico Preliminar é a Lei 14.133/2021 o Decreto 506/2022 e suas alterações, se houverem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI
Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO III – MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico nº/2023, que a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é **(microempresa/empresa de pequeno porte)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL e DATA

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

(Nome/assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO IV – Termo de Declarações de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão; Não parentesco; Idoneidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

AT. SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

O signatário do presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada (endereço completo) _____ **declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:**

1. Cumpre todos os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico nº .../2026 do Município de MANDAGUARI-Pr.
2. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº .../2026, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Temos plena capacidade de efetuar o fornecimento dos produtos licitados, nas quantidades e nos prazos previstos, referente ao presente Pregão.
3. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº .../2026 do Município de MANDAGUARI, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
4. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, no art. 68, VI, da Lei 14.133/21 e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

5. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por essa Administração, que cumpre com o art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/21, que não existem no quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. Que não temos sócios com parentesco com servidores municipais.
6. Declaramos para os devidos fins de direito que nossa empresa, não foi declarada inidônea para licitar, por nenhum órgão federal, estadual ou municipal.
7. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº .../2026, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
8. Concorda com todos os preceitos e termos das Condições Gerais do EDITAL MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026.
9. Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.
10. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

LOCAL e DATA

(Nome completo do representante da empresa, nº do R.G. e assinatura).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO V– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026

O signatário da presente, em nome da empresa licitante, propõe:

1) O seguinte preço **(READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR)**:

Item	Qtde.	Especificação	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
Valor total: R\$ (.....)					

2) Prazo de entrega do produto será de, no máximo, dias, a partir do recebimento do pedido da Secretaria.

3) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 dias), a contar da data de abertura do certame.

4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

6) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

.....(local),(data)

Assinatura do Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO VI – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

No dia do mês de do ano de 2026, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI Estado de PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.285.345/0001-09, com sede administrativa localizada na AVENIDA AMAZONAS, N.º 500, bairro CENTRO, CEP nº. 86975-000, nesta cidade de Mandaguari/PR, representada neste ato pela Prefeita Municipal, **IVONÉIA DE ANDRADE AP.º FURTADO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 4.291.301-4 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF nº 539.360.609-59, residente e domiciliada na cidade de Mandaguari – PR, e do outro a empresa ++++++, estabelecida à Rua ++++++, nº +++, na cidade de ++++++, Estado do ++++++, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos da lei Federal 14.133/21, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS, nº 106/2026, conforme consta do processo administrativo nº 260/2026, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO**, destinado às Secretarias solicitantes, pelo período de 12 (doze) meses. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos, Atas do Processo e Licitação acima descrita, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E PRAZO DA VALIDADE

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR LOTE, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	UNID.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNIT.R\$	VLR. TOTAL R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº14.133/21.

2.2.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

2.2.6. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade DE 12 (DOZE) MESES, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por igual período.

2.2.7. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços têm prazo de vigência de 12 meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

2.2.8. Os contratos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.2.9. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

3.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

3.3. Constatada a necessidade dos serviços/produtos, o Município de Mandaguari, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) pretendido(s) e sua(s) quantidade(s), bem como o respectivo preço conforme registrado em ata, devendo a execução dos serviços ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete ao Órgão gerenciador:

4.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelos Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.1.8. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

4.2. Compete ao Promitente Fornecedor:

4.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.2.2. No valor dos serviços deverão estar inclusos todos os encargos e custos, diretos e indiretos, que incidam sobre o mesmo;

4.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos e danos decorrentes do objeto contratado;

4.2.4. Retirar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem danos, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

4.2.6. Realizar toda a manutenção no que compete a: reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais de qualidade que não condiz com o edital.

4.2.7. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

4.2.8. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados.

4.2.9. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

4.2.10. Cumprir todas as obrigações constantes no presente termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2.12. Comunicar por escrito e imediatamente ao Contratante, qualquer motivo que impossibilite a prestação do serviço nas condições pactuadas;

4.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

4.2.14. Manter-se, durante toda a vigência desta contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.2.15. A Contratada deverá executar integralmente os serviços contratados, incluindo instalação, manutenção e fornecimento dos materiais necessários, em conformidade com as especificações técnicas constantes do edital e do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O contrato será utilizado para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

5.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de Empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

5.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito.

5.4. O fornecedor ficará obrigado a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do contrato, mesmo se a execução dos serviços/entrega dos itens ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

5.4.1. O fornecedor deverá efetuar a entrega dos produtos em até 20 (vinte) dias, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes a entrega do objeto.

5.4.2. Não serão aceitos serviços e produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

5.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além das determinações deste edital, se a detentora do contrato não atender às ordens de fornecimento, após devido processo administrativo em que será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.4. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do contrato, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

5.5. A Detentora do contrato obriga-se a executar os serviços, descritos no presente contrato, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.5.1. Serão recusados os serviços, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

5.6. É de responsabilidade da empresa Detentora do contrato todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do produto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe o art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/21 e alterações.

6.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:

6.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

6.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

6.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

6.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

6.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

6.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

6.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

- a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.
- b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;
- c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- e). a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

8.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II – Der causa à inexecução total do contrato;
- III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV – Não mantiver a proposta, salvo em caso de fato superveniente, devidamente justificado;
- V – Deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.3. Poderá sofrer pena de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- II – Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V – Praticar qualquer um dos atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1. Durante a vigência deste contrato, os valores da proposta serão fixos e não reajustáveis por período mínimo de 01 (um) ano, contado da publicação do contrato ou do último reajuste acordado, a partir do qual se poderá reajustá-los objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, mediante a aplicação do Índice IPCA acumulado no ano corrente.

9.2. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setor e técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

9.3. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

9.3.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

9.3.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

9.4. Para se habilitar à revisão dos preços o interessado deverá formular pedido dirigido ao Pregoeiro Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

9.5. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora do contrato, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;

9.6. A contratada não poderá interromper a entrega dos produtos durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conclusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

11.1. O presente contrato somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, no diário oficial do município e na página eletrônica www.mandaguari.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MANDAGUARI para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelos servidores membros da **Comissão de Recebimento de Bens, de acordo com o seguinte:**

Cristiane de Toledo Hortelã Pedrone (Laboratório Municipal), Andréia de Jesus Florentino Cardoso (PAM – Pronto Atendimento Municipal), Lorena Cedran Ramalho (Saúde Bucal), Adriano Rodrigues Borges (Vigilância Sanitário) e Nayana Ballan (Atenção Primária).

MANDAGUARI – PR, de de 2026.